

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 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	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-111

Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSION - PREVENTION DES INNONDATIONS (H/F)

MISSIONS ET RESPONSABILITES En matière de défense contre les inondations : - Assurer le suivi des marchés de travaux ou, le cas échéant, les relations avec les maitres d'ouvrage ; - Participer à la mise en place du système de protection dans les Hauts-de-Seine et de l'organisation afférente ; - Identifier les actions relevant de la maîtrise d'ouvrage ou du financement de la Métropole pour les inscrire au futur PAPI de la Seine et la Marne Francilienne puis en assurer la cohérence et le suivi ; - Suivre les actions mises en œuvre dans le cadre de la politique de GEMAPI ; - Elaborer et suivre les conventions de financement.

75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-112
----	--------------------------	---	---	---	-------------------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: INGENIEUR(E) TRAVAUX D'AMENAGEMENT (H/F)

MISSIONS ET RESPONSABILITES Au sein de la Direction de l'Aménagement Métropolitain (DAM), vous participez aux différents suivis, diagnostics et travaux préparatoires à l'ensemble de la Z.A.C. Plaine Saulnier et veillez à la bonne coordination de ces travaux avec les chantiers connexes dont le Centre Aquatique Olympique et le Stade Aquatique. Spécialiste des aménagements urbains, vous assurez également le suivi des opérations préalables de remise en état du site, déconstruction, désamiantage, dépollution, ainsi que la conduite des études de MOE des espaces publics (phase Olympique et Phase Héritage) en lien avec les autres équipes de la DAM et les AMO désignés par la MGP. Vous assurez également la conduite technique des contrats de prestations intellectuelles et contrat de travaux afférents à ces opérations. Vous veillez enfin à ce que les ambitions environnementales de tous les projets qui seront conduits dans la ZAC soient respectés à toutes les phases de conception et de réalisation. Vous veillerez notamment à organiser avec l'ensemble des prestataires et partenaires de la MGP, la conduite de l'opération afin de garantir un haut niveau de performance énergétique et environnementale des aménagements de la ZAC tant en phase Olympique qu'en phase Héritage. Activités principales Conduite des opérations suivantes : - travaux de déconstruction/désamiantage (viennent d'être lancés) - travaux de dépollution - travaux d'aménagement phase Héritage - travaux d'aménagement phase Olympique - suivi de la dimension environnementale (ambitions, exigences, contraintes) des projets. Compétences managériales requises - Compétences en management de projet (en interne et en externe) - Compétences en matière d'organisation du travail en équipe et en transversalité avec les autres directions de la MGP Conditions particulières d'exercice - Nombreux déplacements sur le site de Saulnier (Saint-Denis) et dans les services publics du territoire - Astreinte en cas d'accident ou d'incident sur le site Saulnier réparti avec les autres cadres de la Direction

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-113
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSION - AGRICULTURE ET PLAN ALIMENTAIRE METROPOLITAIN (H/F)</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES Le titulaire est chargé de contribuer à la mise en œuvre du volet « agriculture et consommation » du plan climat métropolitain et aux actions de la Métropole en matière d'alimentation et d'agriculture. Appui à l'élaboration du « plan alimentation durable métropolitain » - Contribution à l'élaboration du plan alimentation durable métropolitain ; - Appui à la démarche de concertation et aux échanges avec les collectivités, les partenaires, les directions de la Métropole et une assistance à maîtrise d'ouvrage ; - Mise en œuvre des actions prévues par le plan alimentation durable métropolitain ; - Suivi et évaluation du plan alimentation durable métropolitain. Pilotage des actions de développement et de structuration d'une offre alimentaire locale durable - Développement et suivi des partenariats avec les principaux acteurs agricoles du territoire (organisations professionnelles agricoles, associations, organismes de recherche, etc.) ; - Développement et animation de modes de travail et d'une gouvernance entre la Métropole et les territoires voisins, périurbains et ruraux ; - Suivi de projets partenariaux en lien avec l'alimentation et l'agriculture ; - Instruction des dossiers « agriculture en ville » déposés dans le cadre du FIM ; - Elaboration et mise en œuvre de dispositifs de soutien au développement de l'agriculture urbaine maraîchère individuelle et en jardins collectifs. Pilotage des actions en matière de restauration collective scolaire - Pilotage du plan métropolitain sur la restauration collective, volet du plan alimentation durable métropolitain ; - Animation d'un groupe de travail « alimentation » pour les collectivités et les agriculteurs sur différentes thématiques (approvisionnement local/durable, lutte contre le gaspillage alimentaire, valorisation des biodéchets, réduction du plastique, etc.) ; - Elaboration et mise en œuvre de dispositifs techniques et financiers d'accompagnement aux changements de pratiques pour les collectivités et les agriculteurs ; - Développement des partenariats avec les acteurs du territoire (organisations professionnelles agricoles, syndicats de gestion des déchets, associations, entreprises, etc.). Autres missions transversales - Appui en expertise, notamment sur les projets « nature en ville » et les projets mis en œuvre en partenariat avec l'Office National des Forêts ; - Suivi des projets ayant des impacts agricoles présentés en CIPENAF ; - Participation à des projets transversaux avec les autres directions pour l'intégration des questions alimentaires et agricoles dans les politiques publiques métropolitaines ; - Gestion administrative et budgétaire des projets : rédaction de notes, suivi des marchés, élaboration et suivi du budget, rédaction de délibérations, etc. ; - Participation à l'élaboration d'écrits communicationnels et de promotion des actions ; - Veille et diffusion d'informations et d'outils méthodologiques sur les sujets alimentaires et agricoles.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-114

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSION - MOBILITES DOUCES - PLAN VELO (H/F)</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES Le titulaire est chargé de mettre en œuvre la politique métropolitaine en matière de « mobilités douces – plan vélo », avec l'ambition de préfigurer un positionnement plus fort de la Métropole du Grand Paris en la matière. Interface entre la Métropole et de nombreux acteurs institutionnels, il aura également à se tenir informé des grandes politiques mises en œuvre par la Métropole et à travailler avec les autres directions concernées. Mise en œuvre des actions de mobilité douces - Définir et mettre en œuvre le plan vélo métropolitain : Il sera accompagné d'un plan de financement des aménagements et coupures urbaines prioritaires, d'un référentiel des aménagements cyclables, d'une signalétique commune, ainsi que de services en faveur de la pratique cyclable (réparation, stationnement...). - Piloter la réalisation d'un diagnostic déplacement qui doit permettre l'élaboration puis la mise en œuvre et le suivi d'un Plan Métropolitain pour les mobilités actives ; - Mettre en œuvre et suivre l'Appel à Initiatives Privée sur les bornes de recharge des véhicules électriques : objectif d'implantation de 3 000 points de recharges à l'échelle de la Métropole (relations avec le groupement retenu, suivi des travaux d'implantation puis du service, animation, impulsion, communication, indicateurs...) - Participer au suivi de la convention Vélib' Métropole et des relations avec le Syndicat : Suivi du service et de son extension, aide à la décision des élus dans le cadre de la préparation des instances de gouvernance du Syndicat Autolib' Vélib' Métropole. - Développer des actions d'innovation ; - Contribuer en tant que de besoin aux projets menés par d'autres institutions (Région, Ile-de-France Mobilités, DRIEE, ADEME...) dans le domaine notamment du covoiturage, l'électromobilité, l'autopartage, le freefloating,... et positionner l'action de la Métropole. Animation des acteurs de la mobilité durable - Organiser des conférences avec l'ensemble des parties prenantes pour coordonner et promouvoir le schéma vélo ; - Constituer et animer de communautés d'acteurs thématiques ; - Accompagner les communes et territoires sur des actions d'ambition métropolitaine (aménagements cyclables, traitement des coupures identifiées, accompagnement des plans de déplacement des administrations, et d'actions en faveur de la mobilité durable telles que télétravail, covoiturage, autopartage...) - Soutenir la mise en place des Plans de Déplacement des Entreprises ; - Instruire les dossiers de demande de subventions, notamment dans le cadre du fonds d'investissement métropolitain (FIM) ; - Sensibiliser et mobiliser des acteurs et du grand public à la mobilité douce (stationnement vélo sécurisé, alternatives à l'autosolisme, télétravail...). Apporter une expertise en matière de mobilité durable - Apporter une expertise forte auprès des services de la Métropole et auprès des services des communes et des territoires de la Métropole ; - Piloter des études pour améliorer la connaissance et le suivi des mobilités durables ; - Réaliser des benchmarks des métropoles françaises, européennes et mondiale en matière de mobilités durables. Autres missions transversales - Participer au suivi et contribuer à l'évolution des mesures d'accompagnement au changement de véhicules propres, dans le cadre du dispositif de guichet unique mis en place par la Métropole, avec l'Etat, et en particulier des aides « Métropole Roule Propre ! » ; - Participer à des projets transversaux avec les autres directions pour l'intégration des questions de mobilités durables dans toutes les politiques publiques, et en particulier dans les documents stratégiques de la Métropole dont le Schéma de Cohérence territoriale (SCoT) ; - Assurer la gestion administrative et budgétaire des projets : rédaction de notes, suivi des marchés, élaboration et suivi du budget, rédaction de délibérations, etc. ; - Participer à l'élaboration d'écrits communicationnels et de promotion des actions - Assurer une veille sur les sujets mobilité durable.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-115

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSION - NATURE EN VILLE (H/F)</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES Le/la titulaire est chargé(e) de contribuer à la mise en œuvre du volet « nature en ville » du plan climat métropolitain et de la politique métropolitaine en matière de biodiversité. Animation du réseau « nature en ville » - Organisation des séminaires du cycle « nature en ville » avec les élus et les services des collectivités ; - Instruction technique des dossiers « nature en ville » déposés dans le cadre du Fonds d'investissement métropolitain (FIM) ; - Suivi des actions partenariales de formation et de sensibilisation ; - Suivi de projets partenariaux en lien avec la « nature en ville » et la biodiversité. Pilotage du volet « sciences participatives et recherche » de la démarche d'atlas de la biodiversité - Développement et suivi des partenariats avec les acteurs du territoire : scientifiques, institutionnels, entreprises, associations ; - Organisation d'activités de sciences participatives avec les partenaires et les collectivités ; - Participation de la Métropole à des événements (Fête de la nature, semaine du développement durable, etc.) ; - Développement de projets de recherche « nature en ville » avec des partenaires scientifiques. Organisation du concours des miels de la Métropole - Suivi du conventionnement avec les partenaires ; - Organisation logistique du jury du concours en collaboration avec les partenaires ; - Organisation de la cérémonie de remise des prix et gestion des récompenses des lauréats du concours. Mobilisation des entreprises autour de la biodiversité - Elaboration et diffusion de guides d'aide à la réalisation d'actions en faveur de la biodiversité ; - Mise en place d'un club des partenaires ; - Organisation de rencontres entre entreprises et lauréats Nature 2050 ; - Promotion de la charte Métropole nature auprès des entreprises ; - Analyse des plans d'actions et gestion du label Métropole nature pour les entreprises. Autres missions transversales - Appui aux projets « nature en ville » (plan biodiversité, appel à projets « Nature 2050 – Métropole du Grand Paris », etc.) ; - Suivi des projets ayant des impacts sur les espaces naturels présentés en CIPENAF ; - Participation à des projets transversaux avec les autres directions pour l'intégration des questions « nature en ville » et de biodiversité dans les politiques publiques métropolitaines ; - Gestion administrative et budgétaire des projets : rédaction de notes, suivi des marchés, élaboration et suivi du budget, rédaction de délibérations, etc. ; - Participation à l'élaboration d'écrits communicationnels et de promotion des actions ; - Veille et diffusion d'informations et d'outils méthodologiques sur les sujets « nature en ville » et biodiversité.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-116

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET - GESTION DES CONTRATS DU CENTRE AQUATIQUE OLYMPIQUE PARIS 2024 (H/F)</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES Au sein de la Direction de l'Aménagement Métropolitain et sous l'autorité du directeur, vous exercez vos fonctions en collaboration étroite avec la Directrice Adjointe de projet et les deux autres chef(fe)s de projet. Professionnel débutant ou confirmé en maîtrise d'ouvrage d'opérations d'aménagement ou immobilières, vous êtes le référent administratif, juridique et financier au sein de l'équipe projet mais plus largement pour l'ensemble de la Direction de l'Aménagement Métropolitain. A ce titre, vous vous assurez de la sécurisation juridique, financière et gestion des risques de l'ensemble du projet, et en particulier de la procédure de concession du Centre Aquatique Olympique et du franchissement attendant dans toutes ses phases d'exécution, avec l'appui de deux assistants à maîtrise d'ouvrage (AMO) et en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et la Direction des Finances. Vous assurez également le pilotage juridique et financier des contrats de maîtrise d'œuvre et de travaux des opérations de remise en état de la ZAC Saulnier. Vous piloterez ainsi le travail d'assistance à maîtrise d'ouvrage de la SPL en appui de l'équipe en charge de l'aménagement. Vous vous appuyerez pour cela sur l'AMO en charge d'assister la maîtrise d'ouvrage de la ZAC. - En phase de consultation, vous préparez et organisez les différentes phases et instances de la procédure, préparez l'analyse des offres en liaison avec l'ensemble de l'équipe projet, dont les chef(fe)s de projet, vous apportez votre appui dans les négociations des contrats et leur mise au point, vous suivrez particulièrement le contrat de concession ; - En phase d'exécution des contrats, vous êtes garant de sa sécurisation au regard des enjeux de maîtrise des coûts et du calendrier du projet, en tenant compte des différentes phases du projet (olympique et héritage), vous assurez ainsi l'interface du concessionnaire au sein des comités de suivi du contrat sur le volet juridico-financier. Vous assurez par ailleurs plus globalement le suivi juridique et financier du projet en : - Mettant en place les différents outils nécessaires au reporting financier, au suivi calendaire et à la gestion des risques, en lien étroit avec la SOLIDEO en charge de la supervision du projet ; - Procédant au suivi des conventions partenariales (convention d'objectifs SOLIDEO-Paris2024-MGP) et au montage/suivi des autres conventions partenariales sur le site de la Plaine Saulnier plus généralement (offre de service avec PARIS 2024 notamment) ; - Organisant et mettant en œuvre les outils de maîtrise des risques financiers (outils de prévention de litiges voire de contentieux). Vous êtes amené à être en interface avec les partenaires du projet notamment PARIS 2024 et la SOLIDEO, l'Etat, la Fédération Française de Natation et plus ponctuellement selon les sujets contractuels avec les collectivités territoriales dont l'EPT Plaine Commune, la ville de Saint-Denis, la ville de Paris. Vous préparez et participez aux divers comités et commissions relatives au projet, vous rédigez notes et rapports pour le Président et la Direction Générale.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-117

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE "INNOVATION NUMERIQUE" "RESPONSABLE DATA" (H/F)</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES 1. Chef de service « Innovation et numérique » - Proposer et piloter la mise en œuvre les stratégies « innovation et numérique » de la Métropole - Assurer la transversalité des projets du service au sein de la Direction et au sein de l'ensemble de la Métropole - Coordonner les projets du service et manager l'équipe des chefs de projet 2. Chef de projet Data - Proposer une stratégie "data" au service de la stratégie de la Métropole. Cette stratégie couvrira d'une part les données ouvertes et les données « propriétaires », et d'autre part l'ensemble de la chaîne de valeur de la donnée : acquisition, gestion et exploitation des données, en particulier par des applications innovantes utilisant l'intelligence artificielle. - Piloter la mise en œuvre opérationnelle de cette stratégie. - Assurer la coordination avec les autres services et directions de la Métropole sur les sujets liés aux données numériques. Une coordination particulièrement étroite sera établie avec l'équipe SIG de la Métropole. - Mettre en place et animer un écosystème métropolitain de la donnée : collectivités, organismes spécialisés, entreprises, notamment startups, laboratoire de recherche, associations, etc. - En particulier développer et animer la démarche d'ouverture des données publiques / « Open Data » : sensibiliser aux enjeux, implication des directions, animation d'un réseau interne dédié et de référents communaux, communication Animer la gouvernance de ces données en collaborant avec les directions opérationnelles, en proposant des ateliers de formation à l'ouverture de la donnée, en suscitant l'innovation. Être force de propositions pour le développement de la data visualisation facilitant la compréhension et l'appropriation des jeux de données.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-118

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION - ECONOMIE CIRCULAIRE ET ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE (H/F)</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES Le titulaire est chargé de mettre en œuvre les actions relatives à la politique de la Métropole du Grand Paris en faveur de la promotion et du développement de l'économie circulaire et de l'économie sociale et solidaire sur le territoire métropolitain : - Elaboration, coordination, planification et animation de la politique économie circulaire ; - Organisation d'actions de communication/sensibilisation/formation ; - Diffusion, valorisation et transfert d'expérimentations ; - Animation de la plateforme numérique collaborative grandpariscirculaire.org ; - Contribution à l'élaboration d'une politique métropolitaine en matière d'économie sociale et solidaire. Le titulaire assure notamment le pilotage des deux projets suivants : Plateforme numérique collaborative de l'économie circulaire - Assurer la bonne gouvernance du projet : tenue des instances, suivi des rôles et responsabilités, respect des plannings, etc. - Concevoir, organiser et animer le programme annuel d'animation numérique territoriale - Suivi des indicateurs de performance de la plateforme - Concevoir des supports de communication en lien avec la Direction de la communication - Promouvoir la plateforme auprès de l'ensemble des acteurs du territoire métropolitain - Publier régulièrement des contenus thématiques, des initiatives, des actualités, des outils, etc. - Planifier et organiser des rencontres, visites, ateliers sur le territoire - Participer à la rédaction du bilan annuel du programme Politique achats économie circulaire & ESS : Programme d'accompagnement - Concevoir, organiser, coordonner et animer le programme d'accompagnement des acheteurs - Assurer le pilotage budgétaire du programme - Identifier et mobiliser les experts et prestataires nécessaires à la conduite du programme - Mise à jour des outils de pilotage du programme - Assurer un suivi de l'ensemble des projets d'achat portés par les structures participantes - Assurer un suivi des indicateurs d'exécution, de performance, d'impact du programme - Définir un plan de communication adapté Outre le pilotage des deux projets ci-dessus, il/elle contribuera à l'ensemble du projet Economie circulaire : Gestion de projets : animation, suivi, évaluation et valorisation - Animer et suivi des différents réseaux économie circulaire : groupes de travail, réseau des référents économie circulaire, partenaires - Conduire des initiatives et des projets en économie circulaire, certains en partenariats avec d'autres acteurs (rédaction de supports de projet, choix de la méthodologie, définition des objectifs, choix de livrables, indicateurs de performance, etc.) - Identifier des partenariats à l'échelle métropolitaine - Développer les relations avec les collectivités et les mobiliser dans l'élaboration, l'animation et la mise en œuvre d'actions métropolitaines et d'actions mutualisées - Participer aux ateliers de travail et rencontres professionnelles (ADEME, Orée, INEC, etc.) - Co-organiser des manifestations, plus particulièrement des visites de site, des meet-up et le Grand Paris Circulaire, l'événement métropolitain de l'économie circulaire Actions de veille et de communication - Assurer une veille dans le champ de l'économie circulaire et de l'économie sociale et solidaire - Mettre à jour la page économie circulaire du site institutionnel - Cibler les actions de communication visant à promouvoir et diffuser au sein du territoire les actions conduites par la Métropole - Contribuer à la notoriété de la politique de la Métropole - Evaluer l'avancée de la mise en œuvre du programme d'actions et rédiger un rapport annuel pour valoriser les initiatives d'économie circulaire</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-119

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef du service comptabilité et appui administratif</p> <p>Sous l'autorité du directeur général des services techniques, vous assurez la responsabilité du service comptable des services techniques, en contribuant à l'élaboration et l'exécution des documents budgétaires des services techniques, en liaison avec la direction des finances.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-120
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations canalisations 7</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, assure la conduite d'opérations, en tant que maître d'ouvrage, du programme d'investissements pour les travaux de pose et renouvellement des canalisations de transport et de distribution d'eau potable. Anime et coordonne les réunions avec les partenaires extérieurs pour élaborer et mettre en œuvre les programmes d'opérations de renouvellement de conduites, Programme les opérations en lien avec les collectivités locales (communes, EPT, communautés d'agglomération) et autres aménageurs,</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-121
<p>Intitulé du poste: Responsable équipe voirie</p> <p>Fait effectuer l'entretien des voiries internes et ouvertes à la circulation, de ses équipements et de ses abords sur le site SAV, Fait ramasser les dépôts sauvages sur le site SAV, Organise la sécurisation ou le balisage des voiries en cas d'incident ou de chantier ainsi que la remise en état de la voirie après incident, accident... Organise les travaux de sécurité et d'urgence</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-122

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Planificateur SAM 200</p> <p>Le planificateur anime et suit le planning des différents projets relatifs à la gestion du patrimoine. Il coordonne et optimise l'intervention des différents contributeurs. Activités : - Identifier les réseaux des acteurs, les différentes phases ainsi que le découpage optimal des projets - Mettre en place l'organisation générale du projet - Définir les méthodes et ressources nécessaires pour le pilotage et le contrôle des délais - Déployer un système de mesure d'avancement des projets - Veiller au respect de l'organisation et l'harmonisation des moyens avec les objectifs fixés par sa hiérarchie - Contrôler la conformité des plannings des différents intervenants et gérer la relation et la communication entre eux - Animer des réunions de coordination, rédiger et diffuser les comptes rendus - Collecter et analyser les données d'avancement et produire des documents de suivi et des rapports d'avancement - Anticiper, étudier et analyser les écarts et dérives et identifier les conséquences en termes de retards et défaillances - Proposer des actions correctives, ajuster les plannings et alerter l'ensemble des acteurs concernés - Coordonner les opérations de réception et gérer les levées de réserves - Définir les moyens informatiques nécessaires à la planification - Analyser les risques liés aux délais - Réaliser le reporting</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-123
<p>Intitulé du poste: Responsable du service entretien du patrimoine SAM 196</p> <p>Le responsable de service entretien du patrimoine organise les moyens matériels et humains mis à sa disposition afin d'assurer la maintenance, l'entretien et les travaux associés à la gestion du patrimoine. A ce titre, il exerce les activités suivantes : - Contribuer à la mise en oeuvre des objectifs définis par la Direction du site et à la proposition de plan d'actions en adéquation avec ses orientations - Manager les personnes sous sa responsabilité et piloter l'activité du service - Assurer la fonction de maître d'ouvrage ou d'assistant à la maîtrise d'ouvrage pour les prestations et travaux pour le site Seine amont - Assurer la fonction de maître d'oeuvre, d'expert, de conseil ou d'exécutant en matière de travaux d'entretien, de grosses réparations ou de travaux neufs - Assurer la planification, le suivi et la coordination des projets inhérents à son activité et la coordination des intervenants internes ou externes - Préparer et gérer le budget lié à son activité - Participer à la rédaction des pièces techniques des marchés publics - Assurer le reporting auprès de sa hiérarchie</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-124

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ingénieur sécurité industrielle SAM 198</p> <p>L'ingénieur sécurité industrielle assure une expertise et assiste sa hiérarchie afin d'anticiper, de prévenir les risques en matière de sécurité industrielle. A ce titre, il exerce les activités suivantes : - Participer à la définition, à la rédaction et la mise en place des consignes de sécurité - Participer à l'évaluation des risques et à la définition de la politique du site en matière de sécurité industrielle - Conseiller sa hiérarchie dans la définition des moyens/outils/protocoles/procédures de prévention et d'intervention - Assurer la coordination et le contrôle des plans d'actions en matière de sécurité industrielle (et sureté des installations) - Participer aux réunions et groupes de travail en matière d'organisation de la sécurité industrielle (REX/PEX, ATEX qualification au poste de travail, etc) - Participer aux études de dangers, au Système de Gestion de la Sécurité (SGS), au Plan d'Opération Interne - Organiser des actions de sensibilisation et de formation du personnel - Participer à l'analyses des accidents et incidents - Assurer une veille technique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 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 Boulogne-Billancourt	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-125
<p>Intitulé du poste: poste 23 évaluateur gérontologique</p> <p>"Informer et orienter les personnes âgées et leur entourage Évaluer les besoins des personnes âgées à domicile (évaluation multidimensionnelles médico-psycho-sociale en lien avec le reste de l'équipe) Recommander et mettre en place un plan d'aide personnalisé (incluant les dossiers d'aides financières nécessaires au maintien à domicile) Coordonner les acteurs concernés par le plan et assurer le relais partenarial Tracer et rendre compte de ses actions via l'utilisation des outils informatiques métier en place Participer aux réunions de concertation mensuelles Participer à la mise en place d'actions collectives</p>								
92	CCAS de Clamart	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-126
<p>Intitulé du poste: Responsable adjointe du service municipal d'aide et d'accompagnement à domicile</p> <p>Dans le cadre du projet de service et du respect de la dignité des bénéficiaires : ? Assurer l'accueil téléphonique et/ou physique du service ? Préparer les éléments de facturation et réceptionner les encaissements du SMAAD ? Assurer diverses tâches de secrétariat ? Assister le responsable du SMAAD</p>								
92	CCAS de Gennevilliers	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-127
<p>Intitulé du poste: Assistant social du Secteur Scolaire</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de service, et selon un cadre déontologique propre au métier, les assistant(e)s social(e)s scolaires interviennent auprès des parents et des enfants scolarisés sur la ville par le biais d'interventions individuelles et collectives, dans un but de prévention et de développement du bien-être de l'enfant. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : -Favoriser l'intégration et la réussite scolaire des enfants en aidant l'élève et sa famille à prévenir l'échec scolaire. -Lutter contre les ruptures éducatives -Soutenir les parents dans leurs compétences parentales. -Veiller à l'accès aux droits des familles notamment dans le domaine du développement et bien être de l'enfant (accès aux loisirs, à la culture, à la santé, etc...). -Informer et orienter les familles et les partenaires vers les services socio-éducatifs, médicaux et administratifs concernés par leurs problématiques. -Sensibiliser les parents et les différents partenaires en matière de prévention et protection de l'enfance. -Proposer et animer des actions collectives en direction des enfants et de leurs parents. - Participer à la vie de l'école (conseils d'école, réunions, etc...). -Participer aux projets sociaux et éducatifs de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-128
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile maintien à domicile, aide à la personne, entretien, surveillance</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	TmpNon	30:50	CIGPC-2020-07-129
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. 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</p>								
92	CCAS de Puteaux	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-130
<p>Intitulé du poste: Responsable adjointe du club 102 Anime et coordonne, sur le territoire (infra départemental, infra communal, etc.), le développement social local et pilote le projet de territoire dans ce domaine. Dirige l'équipe de travailleurs sociaux, médico-sociaux. Centralise, analyse, évalue et transmet les données et observations permettant de cerner les besoins sociaux et leurs évolutions</p>								
92	CCAS de Sceaux	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-131
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif à la Résidence autonomie Activités principales Gestion administrative : dossiers des résidents et du personnel Rédaction et mise en forme de notes, courriers, rapports, comptes-rendus, procédures, délibérations Suivi des plannings : rdv, réunions, présences et absences Relations fournisseurs (dont le prestataire restauration) : devis, contrats, commande, planification des interventions Comptabilité : devis, bon de commande, facture, reporting, saisie des présences aux activités municipales, du budget Gestion des stocks et achats Classement et archivage Préparation des réunions (convocation, réservation salle, diffusion de l'ordre du jour, préparation de la salle) Activités complémentaires Régisseur d'avances Accueil le mercredi après-midi et en l'absence de l'agent d'accueil</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-132
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-133
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-134
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-135
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-136

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-137
<p>Intitulé du poste: UN CHARGÉ DE PROJET SI ACHAT, ADMINISTRATEUR SI (H/F)</p> <p>Vous analysez, spécifiez et validez fonctionnellement les besoins à couvrir par le Système d'Information Achat en cours de développement. Vous pilotez ce projet en lien avec l'équipe de l'unité de performance de la direction de la commande publique, chargée d'améliorer et simplifier les processus métiers. Vous êtes également chargé du pilotage du projet de dématérialisation de la commande publique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-138
<p>Intitulé du poste: UN GESTIONNAIRE COMPTABLE (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire comptable La direction des finances élabore et met en oeuvre la stratégie financière du Département. Dans un contexte de maîtrise accrue des dépenses publiques, elle vise à assurer la soutenabilité financière à moyen terme tout en garantissant un fonctionnement optimal des services. Doté d'un budget de près de 2 Md€, le Département des Hauts-de-Seine est noté AA par l'agence de notation Standard & Poor's, soit la meilleure note possible pour une collectivité territoriale française. C'est aussi l'un des départements les moins endettés de France. En rejoignant le Département, vous mettrez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-139
<p>Intitulé du poste: médecin évaluateur MDPH - 19.450</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation, vous évaluez sur le plan médical la perte d'autonomie et les besoins des personnes en situation de handicap et contribuer à la réalisation, en collaboration avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, du plan personnalisé de compensation en s'appuyant sur le projet de vie de la personne.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-140
<p>Intitulé du poste: Assistant technique gestion du patrimoine arboré (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.2 Assistant technique La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-141
<p>Intitulé du poste: CHEF DE L'EQUIPE DE JARDINIERS DE L'ARBORETUM ET DE L'ILE VERTE</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Chef d'équipe La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-142
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>APPORTER UNE ASSISTANCE PERMANENTE A LA DIRECTRICE DE LA LOGISTIQUE ET DES MOYENS GENERAUX</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-143
<p>Intitulé du poste: MECANICIEN AUTOMOBILE</p> <p>GESTION MECANIQUE DE LA FLOTTE AUTOMOBILE DU DEPARTEMENT</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 07-144
<p>Intitulé du poste: DESSINATEUR – SUIVI DES RESEAUX (H/F) - réf:NG.17.536</p> <p>Assurer le suivi sur plan des réseaux de feux tricolores et de SITER (Système Informatisé de Télésurveillance Et de Régulation du trafic).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-145
<p>Intitulé du poste: Analyste budgétaire</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'analyste budgétaire est chargé du dialogue de gestion avec les directions relevant de son portefeuille, durant les phases de préparation et d'exécution du budget.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-146
<p>Intitulé du poste: Chargé du pilotage budgétaire</p> <p>Au sein du service Synthèse financière et assurances, vous êtes chargé des travaux de consolidation budgétaire et contribuez aux travaux d'analyses financières du Département. Vous participez aux réflexions sur l'évolution des méthodes en matière de performance financière et de contrôle budgétaire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-147
<p>Intitulé du poste: PRHF-DFCG-SDG</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les directions relevant de votre "portefeuille" durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-148
<p>Intitulé du poste: Assistante ressources humaines</p> <p>L'assistante RH assure les tâches administratives liées aux missions du référent emploi et compétences auquel elle est rattachée: organisation des commissions de recrutement, préparation des documents afférents, instruction administrative des dossiers de recrutement, relations avec les candidats.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-149
<p>Intitulé du poste: Chef du Service des systèmes d'information ressources</p> <p>Vous pilotez le Service des systèmes d'information ressources. Vous assurez la cohérence fonctionnelle et coordonnez les projets financiers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-150
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC 1</p> <p>VOUS PROPOSEZ ET METTEZ EN OEUVRE DES STRATEGIES D ACHATS</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-151
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC</p> <p>VOUS PARTICIPEZ EN LIEN AVEC LE CADRE REFERENT ET LES COLLABORATEURS DES DIFFERENTS SERVICES PRESCRIPTEUR DU DEPARTEMENT A LA DEFINITION PREALABLE DES BESOINS A L ELABORATION D UN PLAN STRATEGIQUE D ACHAT ET AU CHOIX DES PROCEDURES ET DES LEVIERS CONTRACTUELS A METTRE EN OEUVRES VISANT A L OPTIMISATION ECONOMIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRATS</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-152

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE D ETUDES</p> <p>VOUS ETES EN CHARGE D ETUDES ET DE TRAVAUX DANS LE DOMAINE DE LA METROLOGIE DE L AUTO SURVEILLANCE ET DU DIAGNOSTIC PERMANENT DES RESEAUX D ASSAINISSEMENT MAIS AUSSI DANS CELUI DE LA SUPERVISION (SYSTEME GAIA)</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-153
<p>Intitulé du poste: AUDITEUR</p> <p>VOUS SEREZ AMENE A CONDUIRE ET REALISER DES MISSIONS D AUDIT OU DE CONSEIL AU SEIN DES SERVICES DEPARTEMENTAUX ET DES ORGANISMES RATTACHES; PARTICIPER AU DEVELOPPEMENT DES OUTILS ET DE LA CULTURE DE GESTION AU SEIN DU DEPARTEMENT</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-154
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET PILOTAGE ET COORDINATION DES ETUDES ET TRAVAUX</p> <p>VOUS ASSUREZ EN COLLABORATION AVEC LE CHEF DE SERVICE LE SUIVI DES PROJETS DANS LE DOMAINE DE L ASSAINISSEMENT SUR LE PLAN TECHNIQUE PROGRAMMATIQUE ET FINANCIER</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-155
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE TECHNIQUE DES ESPACES VERTS (H/F), réf : MLS.20.99</p> <p>Sous l'autorité du responsable technique et en collaboration avec lui, vous assurez la gestion des espaces verts des collèges, établissements sociaux, des propriétés départementales Nord et du parc de la Folie Sainte-James.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-156
<p>Intitulé du poste: Un responsable de service des solidarités SST 6</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des solidarités territoriales et de son adjoint, et avec l'appui des responsables d'équipes, encadrer et piloter le service des solidarités territoriales (SST) n°6 regroupant les services implantés sur les communes de Nanterre et Rueil-Malmaison et organisés en 3 équipes : - 1 équipe Accueil, relations au public et appui - 1 équipe Evaluation - 1 équipe Accompagnement et suivi</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-157
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE DISPOSITIF ANIMATION DE LA POLITIQUE DE L EAU</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité, vous assurez la promotion de la politique départementale de gestion à la source des eaux pluviales auprès des aménageurs, des constructeurs, et des autres acteurs de l'urbanisme et de l'assainissement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-158
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET DEVELOPPEMENT URBAIN</p> <p>definir, organiser et piloter toutes les actions nécessaires à la réalisation des projets attribués au poste, notamment dans les domaines de l'urbanisme reglementaire et opérationnel</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-159
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC 2</p> <p>VOUS PROPOSEZ ET METTEZ EN OEUVRE DES STRATEGIES D ACHATS</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-160
<p>Intitulé du poste: AGENT EN CHARGE DES DOSSIERS ASSISTANTS MATERNELS ET FAMILIAUX (H/F), réf MV.20.317:</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité des modes d'accueils individuels, et en lien avec les puéricultrices des modes d'accueil individuel, vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers des assistants maternels et familiaux du territoire conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le service des modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-161

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PREVENTION (H/F), réf : MV.20.319</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Service des Solidarités Territoriales N°5 (compétent sur les communes de Colombes et Bois-Colombes), vous êtes chargé de promouvoir et de mettre en œuvre une politique de prévention à destination d'une part, des jeunes suivis par le service, et des familles et d'autre part, des professionnels concernés. En qualité de cadre fonctionnel, vous participez à la déclinaison locale du projet du territoire et représentez la Direction des Solidarités Territoriales (DST) dans les instances partenariales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-162
<p>Intitulé du poste: UN JURISTE (H/F), réf : MV.20.328</p> <p>Au sein de l'unité Recours, vous assurez une mission de conseil et d'expertise juridique sur des situations individuelles de prévention ou de protection de l'enfance, dont la complexité appelle un approfondissement ou un traitement centralisé. Vous êtes également en charge de la gestion et du suivi des réclamations et des procédures précontentieuses ou contentieuses dans le champ de l'action sociale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-163
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE DES SOLIDARITES TERRITORIALES - SST 3 (H/F), réf : MV.20.321</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des solidarités territoriales et de son adjoint, et avec l'appui des responsables d'équipes, encadrer et piloter le service des solidarités territoriales (SST) n°3 regroupant les services implantés sur les communes de Clichy et Levallois-Perret et organisés en 3 équipes : - 1 équipe Accueil, relations au public et appui - 1 équipe Evaluation - 1 équipe Accompagnement et suivi</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-164
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE EVALUATION OG.19.253</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-165
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Peintures et objets d'art</p> <p>Conservateur du patrimoine responsable des peintures et des objets d'art à la Mission de préfiguration du musée du Grand Siècle. Sous l'autorité du directeur, prendre en charge la conservation, l'inventaire, le récolement et le post-récolement, l'étude scientifique, l'enrichissement et la mise en valeur de ces collections, dans la perspective de la création, du développement et de la programmation du musée du Grand Siècle. Animer, coordonner, encadrer éventuellement des équipes, dans le cadre de projets ou de missions.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Environnement Cheffe / Chef de projet rivière et milieux aquatiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-166
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR CHARGÉ DE DISPOSITIF BAIGNADE (H/F)</p> <p>Chargé de dispositif dans le domaine de la gestion des entrants au système d'assainissement départemental en charge de la mise en œuvre de la feuille de route « Baignade » et de l'atteinte du bon état des milieux conformément à la DCE. animateur et référent technique sur cet objectif auprès des partenaires internes et externes.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-07-167
<p>Intitulé du poste: AEA Basson</p> <p>• Enseignement d'une discipline artistique : - vous perfectionnez et faites évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation, - vous intégrez à votre enseignement technique les conditions d'exercice d'une pratique artistique, - vous appliquez une progression et des enseignements conformes aux projets de l'établissement, - vous vous informez sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études, - vous coordonnez vos programmes avec les autres enseignants et avec les projets d'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	17:25	CIGPC-2020-07-168
<p>Intitulé du poste: AEA Guitare</p> <p>Enseigner la discipline Guitare aux élèves du Conservatoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-07-169
Intitulé du poste: AEA Professeur de Violon Enseigner le violon aux élèves du Conservatoire								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-170
Intitulé du poste: Chargé de prévention des risques professionnels En charge de la santé et de la sécurité des agents au sein de l'établissement								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-171
Intitulé du poste: Directeur du centre de vacances Samoens Accompagné(e) d'une équipe de direction : un responsable économat et une assistante sanitaire, vous serez chargé de la gestion administrative, technique et humaine du centre de vacances, vous impulsez et coordonnez les équipes et les activités du centre de vacances pour permettre la réalisation des projets pédagogiques et assurer le bon fonctionnement de la structure								
92	Mairie d'ANTONY	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-172
Intitulé du poste: Directrice de crèche Vous dirigez la structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 4 ans et mettez en œuvre le projet d'établissement de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-173

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
Sous la responsabilité de la coordinatrice en charge du personnel des écoles, vous intervenez au sein des écoles de la ville d'Antony dans le respect de la charte des Agents Municipaux des Ecoles Maternelles.								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-174
Intitulé du poste: ATSEM								
Sous la responsabilité de la coordinatrice en charge du personnel des écoles, vous intervenez au sein des écoles de la ville d'Antony dans le respect de la charte des Agents Municipaux des Ecoles Maternelles.								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-175
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-176
Intitulé du poste: Chargé de résidence								
<ul style="list-style-type: none"> •Développer le lien partenarial avec les différents services d'aide à la personne •Contribuer au maintien et au développement de la vie sociale des résidents •Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux, nettoyer les studios avant relocation •Gérer le stock de matériel et des produits d'entretien •Entretien et procéder au rangement du matériel utilisé •Acheminer les documents, courriers et messages aux services administratifs destinataires •Transmettre les éléments de situation des résidents, bien-être et signes de mal-être à la Direction et services d'urgence le cas échéant •Accompagner physiquement les résidents dans le cadre des actions (manifestations exceptionnelles) mises en place par les trois résidences autonomie 								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-177

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Enfance (h/f)</p> <p>• Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil....) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-178
<p>Intitulé du poste: aide maternelle</p> <p>Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration: service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-179
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche collective (h/f)</p> <p>Gestion de l'approvisionnement des denrées alimentaires de la structure Contrôle de la qualité des marchandises et des quantités Prévision des menus en concertation avec les directrices afin de garantir les qualités culinaires et gustatives Elaboration des repas adaptés à chacune des sections Veille à la diversité alimentaire tout en restant très vigilant aux spécificités alimentaires de chaque enfant Assurer aux sections le service du déjeuner et du goûter Entretien de la cuisine et de la vaisselle en respectant les règles d'hygiène dans le domaine Relations internes : L'équipe pluridisciplinaire Relations externes : Le prestataire de livraison de denrées alimentaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-180
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF H/SAA</p> <p>Enseignement des activités sportives dans le cadre scolaire et dans le cadre de l'Ecole Municipale des Sports (EMS). Encadrement des activités mises en place par le service des sports.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-181
<p>Intitulé du poste: Directrice Générale Adjointe des Services Pôle Education et Epanouissement</p> <p>Située à 3,5 km de Paris, la ville de Bagneux porte un projet de territoire ambitieux s'appuyant sur un service public communal renouvelé et une forte exigence de participation des habitants. La ville dont le maire a été ré-élue au premier tour s'apprête à accueillir 2 stations de Métro (Ligne 4 et Métro du Grand Paris Ligne 15) avec l'ambition d'un développement en première couronne parisienne qui bénéficie à l'ensemble de ses habitants sans en exclure aucun. Elle compte également un territoire en Renouveau Urbain. Ville en croissance démographique et territoire de projets avec plus de 7.000 logements, 250.000 m2 d'activités et plusieurs équipements publics structurants prévus d'ici 2030 (lycée d'enseignement général, collège, équipements culturels...), elle fait partie de l'Etablissement Public Territorial Vallée Sud – Grand Paris. Sous l'impulsion du Directeur Général des Services, l'équipe de Direction Générale est d'abord attendue sur les conduites managériales. Interface des élus, elle participe au processus de décision et d'arbitrage, à la définition des orientations stratégiques de l'administration. Elle contribue par son expérience à développer le portage en mode projet au sein de la collectivité. Avec les directeurs placés sous votre responsabilité (Education, Petite Enfance, Sport, Culture, Jeunesse et Restauration) vous êtes placé(e) au cœur des enjeux de la qualité éducative pour tous et des politiques publiques qui concourent particulièrement à « faire société ». La capacité à soutenir l'innovation et à accompagner les changements de pratique professionnelle sont des attendus importants. Vous êtes l'interlocuteur de la Ville auprès de l'ensemble des partenaires intervenant dans votre secteur.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-182
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM)</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOIS-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-183
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM)</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-184
<p>Intitulé du poste: Délégué à la protection des données</p> <p>La mission principale d'un DPO est de faire en sorte que l'organisme qui l'a désigné soit en conformité avec le cadre légal relatif aux données personnelles. La fonction de Délégué à la protection des données est un élément clé de co-régulation, par la pratique.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-185
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-186
<p>Intitulé du poste: agent technique cuisine en crèche</p> <p>fabriquer des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-187

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-188
Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-189
Intitulé du poste: Assistante de direction au cabinet du Maire Il fournit au Directeur de Cabinet et aux Élus un soutien logistique, dans le respect des règles et des procédures établies. Il facilite la circulation de l'information entre les services municipaux / les élus / les administrés, traite les informations nécessaires et assure le suivi des dossiers confiés.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-190
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-191
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-192

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-193
<p>Intitulé du poste: Dessinateur</p> <p>Concevoir et réaliser à l'aide d'outils informatiques des plans sous forme d'avant projet ou de plan d'exécution dans le domaine du bâtiment de la voirie, de l'urbanisme et des espaces verts.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-194
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-195
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo protection</p> <p>Au sein du Centre de Supervision Urbaine, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-196
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo protection</p> <p>Au sein du Centre de Supervision Urbaine, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-197

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-198
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-199
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-200
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-201
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-202
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-203
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-204
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-205
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-206
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-207
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-208

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-209
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-210
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-211
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-212

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-213
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-214
<p>Intitulé du poste: Chef de service droits des sols</p> <p>Assurer le bon fonctionnement du service Droit des Sols en veillant au strict respect des réglementations d'utilisation des sols ; Instruire les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme. Accueillir, informer et renseigner le public et les professionnels du secteur d'activité (architectes, promoteurs,...). Etre le correspondant des autorités de l'Etat en charge du contrôle de légalité, du respect de la réglementation et des statistiques (BSPP, DRIEA, SITADEL...)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-215
<p>Intitulé du poste: poste 419 responsable club séniors</p> <p>"Responsable du Club Seniors : • l'encadrement de l'équipe du club, • l'accueil des seniors, • l'accueil 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 d'animations dynamiques valorisant les activités de la structure, • la mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines, • la participation aux manifestations festives du service : la semaine bleue, le beaujolais, la galette des rois, • la gestion des commandes et des stocks."</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-216
<p>Intitulé du poste: poste 1612 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 : • La gestion d'un fonds documentaire • La mise en valeur des collections • L'accueil et le renseignement au public • Participation aux animations proposées par la section • Participation à l'équipement des documents</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-217
<p>Intitulé du poste: poste 1258 adjoint technique et animation</p> <p>"Adjoint technique et d'animation : • 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-218
<p>Intitulé du poste: poste 240 agent comptable</p> <p>"Agent comptable en charge du budget, des factures, des marchés et de planifications des rendez vous dématérialisés : Prépare et suit le budget du service Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes Suit la régie d'avance en qualité de régisseur Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs Prépare et suit les marchés publics du service Gère les stocks et suit l'inventaire Participe à la mise en place du calendrier des rendez-vous des élus territoriaux avec les particulières Participe au suivi du tableau de bord par des quartiers (GRC, Opéria)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-219

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste 2244 assistante direction</p> <p>" Assistante de direction - assure le secrétariat de la direction : accueil physique et téléphonique du public, et, électronique - rédige les notes administratives, comptes-rendus, courriers - assure la tenue de tableaux de bords (courrier,...) - assiste un ou plusieurs responsable(s) (directeur, chef de service) afin d'optimiser la gestion de leur activité (gestion de planning, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil, ...). - organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la structure. - peut prendre en charge le suivi complet de dossiers ou d'évènements spécifiques (organisation d'événements, salons, ...). - gère le dossier Hébergement Meublé et les déclarations sur les plate-formes (traitement des demandes environ 500 par an - 1ère année - et tableau de bord) L'agent doit se rendre disponible pour intervenir sur les manifestations, réunions, le soir et le weekend.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-220
<p>Intitulé du poste: poste 1291</p> <p>"Manutentionnaire : . Effectuer l'installation des manifestations . Réaliser les déménagements . Assurer le montage des tentes, tribunes et podiums . Assurer le transport du matériel et des œuvres pour les expositions . Conduite de véhicules VL + PL L'agent se rendra disponible lors de manifestations importantes (inaugurations, réceptions, concerts...)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-221
<p>Intitulé du poste: poste 469</p> <p>"Placé sous l'autorité du responsable de l'Unité Formalités administratives et Mariage, le gestionnaire a en charge : - l'accueil physique des usagers. - le traitement de leurs demandes relatives aux formalités administratives (titres d'identité, élections, attestation d'accueil, légalisation de signature, certification conforme, pacs, etc.). - la mise en œuvre des fiches de procédure interne. - la participation au tutorat des agents nouvellement recrutés. Ponctuellement, à la demande d'un supérieur hiérarchique, le gestionnaire participera au travail interne de la direction tel que : - participation à l'organisation des scrutins. - gestion du courrier. - archivage et classement de dossiers. - établissement et délivrance d'extraits d'actes d'état civil. Spécificité du poste : l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein de la direction.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-222

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PB 480 - Assistant du Directeur de Cabinet</p> <p>- Organiser l'agenda et prendre des rendez-vous pour le cadre ou l'élu - Rappeler les informations importantes et transmettre des messages - Prendre des notes et mettre en forme les courriers - Organiser le classement et l'archivage des dossiers - Renseigner les tableaux de suivi des activités du service - Renseigner les interlocuteurs et relayer vers l'interlocuteur compétent - Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques - Prendre des notes lors des réunions et rédiger les comptes rendus</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-223
<p>Intitulé du poste: poste 421 adjoint technique d'animation</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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-224

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 24-Chargé d'études et du suivi de la masse salariale</p> <p>"Sous l'autorité du chef du service Emploi, modernisation, et pilotage RH, vous assurez, en binôme avec le chargé d'études et du suivi de la masse salariale, les missions suivantes : 1) Dans le cadre du budget RH : - préparer le budget RH - assurer le suivi de la masse salariale et de l'exécution du budget RH - saisir et suivre l'exécution budgétaire sur Grand Angle - collecter, analyser et synthétiser les résultats de la masse salariale pour dégager des pistes de réflexion et d'orientation - évaluer les différents facteurs d'augmentation ou de baisse de la masse salariale ; mesures structurelles, conjoncturelles, GVT, effet report et déport, GVT... - préparer annuellement l'annexe au BP et au CA - recenser, analyser et fixer une enveloppe concernant les besoins en heures supplémentaires et en vacances par direction 2) Dans le cadre du suivi de la paie : - traiter les rejets de paie et saisir les virements de crédits (dans Grand Angle) nécessaires au passage de la paie - analyser la paie du mois en cours de façon quantitative et qualitative - mettre à jour mensuellement les tableaux de bord de suivi de la paie (effectifs payés, masse salariale, heures supplémentaires, vacances, astreintes, dépenses particulières sur Grand Angle, absentéisme) - assurer la vérification des notes de paie avant l'importation des données dans CIVITAS 3) Dans la cadre de la réalisation d'études : - effectuer des études pour le compte des directions et/ou services en fonction des projets de la collectivité - réaliser des bilans annuels par activité ou par secteur (CAF famille, CAF jeunesse...) - participer à la réalisation du rapport d'état sur la collectivité et des enquêtes statistiques (INSEE, CNFPT) - participer aux études et projets de la direction des ressources humaines (régime indemnitaire, entretien d'évaluation...) 4) Dans le cadre de la gestion quotidienne / missions récurrentes : - déterminer et suivre mensuellement l'enveloppe des groupes politiques - développer et valoriser de nouveaux outils de gestion - mettre à jour le tableau des coûts moyens par grade en effectuant des simulations de salaire sur civitas - mettre à jour le formulaire automatisé sur les vacances - mettre à jour les requêtes business object"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-225
<p>Intitulé du poste: 414-Opérateur de vidéo surveillance</p> <p>"• Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les services compétents (Police Municipale, Police Nationale, Pompiers, etc.) • Gestion des appels téléphoniques du service de la Police Municipale • Gestion des appels radio (poste de commandement / Policiers Municipaux) • Rédiger les documents administratifs (main courante, bulletin de service, registre accueil) • Rechercher les informations à partir d'images enregistrés (à la demande des OPJ) • Elaborer les bilans des activités du CSU • Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents • Assurer la prise en compte et la transmission des consignes entre agents et auprès du responsable • Alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements des procédures • Gestion des registres du service • Gérer les ouvertures de portes pour les personnes accrédités"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Cadre sup. de santé Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-226

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmier espace santé jeunes</p> <p>Sous la responsabilité du directeur des solidarités, vous aurez pour mission : Évaluation des besoins de santé sur le territoire à l'attention des jeunes Organisation de campagnes de prévention et d'éducation à la santé Organisation de séances de vaccination Accueil des malades et recueil des besoins et attentes Application des premiers soins infirmiers Application des prescriptions médicales en matière de soins Gestion des dossiers médicaux en lien avec la psychologue Supervision du travail de l'aide-soignant ou de l'aide-soignante Formation et enseignement auprès des professionnels et des stagiaires</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-227
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants 1456</p> <p>- Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans - Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant - Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe - Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre - Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant - Déterminer les besoins en matériel pédagogique - Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements - Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-228
<p>Intitulé du poste: poste 249</p> <p>"Chargé de mission auprès du cabinet du maire : – Participation à l'élaboration de l'agenda du maire. – Rédaction des discours et des projets de tribune ou d'éditorial dans les supports de communication de la ville. – Suivi et traitement de courriers signalés. – Suivi de dossiers sensibles en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. – Rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques. » "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-229

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste 65</p> <p>" - Conduite et pilotage de projets notamment la gestion des 50 projets, la ""gestion relation citoyens"" permettant une modernisation de l'action publique tournée vers l'usager mais aussi en interne (développement des outils GRC, lancement d'un site WEB, dématérialisation des procédures internes...) - Analyse des besoins (des usagers, des services en interne) - Animation de comités de pilotage et reporting - Réalisation d'études - Interface avec la direction de l'informatique quant à la maintenance et l'évolution des applications de systèmes d'information, notamment en lien avec la ""gestion relation citoyens"" - Aide à la mise en place de dispositifs et outils de pilotage et d'évaluation"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-07-230
<p>Intitulé du poste: poste 945</p> <p>" • Entretien et dépannage des installations de plomberie des bâtiments communaux • Petites réparations diverses (étanchéités) • Réalisation de chantiers de plomberie (création de sanitaires et de cuisines, pose de chauffe-eau) • Entretien du matériel et de l'atelier • Conduite de véhicules • Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-231
<p>Intitulé du poste: 568 - animateur multimédia</p> <p>"Animateur multimédia : Elaborer et dispenser des cours d'initiation aux usagers adultes Concevoir et animer des ateliers multimédia ludiques à destination du public enfant et adolescent Accueillir des groupes : de la conception de projets multimédia à leur réalisation (notamment en partenariat avec des structures socio-éducatives : centres de loisirs, établissements scolaires, associations, Pôle Emploi, Mission locale, Centre social...) Participer aux animations de la médiathèque en lien avec le multimédia, en particulier les animations autour du jeu vidéo Accompagner les publics dans l'utilisation des postes multimédias lors des plages horaires dédiées au service public (accueil) Apporter une aide technique à la maintenance des postes et outils informatiques de la médiathèque Réaliser des supports de formation"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-232

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste 56 - chargée du CM</p> <p>"Chargé du conseil municipal : Préparation et suivi des séances du Conseil municipal et des commissions, et notamment : - conseil et appui juridique auprès des rédacteurs de projets de délibérations - validation juridique des rapports et délibérations produits par le service - participation à l'organisation matérielle de la séance Contrôle de légalité des actes de la collectivités : - conseil et appui juridique auprès des rédacteurs de décisions, arrêtés, conventions,... - sécurisation juridique des actes et documents élaborés par le service - télétransmission des actes en Préfecture "</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-233
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Accueillir les enfants en assurant leur sécurité physique et affective, • Communiquer aux parents les progrès de chaque enfant, • Assurer les soins d'hygiène et de vie quotidienne des enfants, • Collaborer avec les différents membres de l'équipe, • Participer à l'élaboration et à la mise en pratique du projet pédagogique, • Organiser des activités et des sorties quotidiennes, • Appliquer la réglementation sur l'hygiène et la sécurité, • Participer à l'entretien du matériel à disposition des enfants et des professionnels, • Respecter les protocoles de l'établissement.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-07-234
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-235

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Missions organisationnelles . Mettre en place et gérer les divers événements programmés par le service, . Prendre en charge tous les événements programmés par les services de la Ville, . Participer aux négociations avec les divers prestataires culturels quant aux termes des contrats et des conditions d'accueil des troupes, artistes et intervenants ponctuels, . Assurer, en propre ou en soutien, la tenue des régies du service en matière de billetterie et de paiements des intermittents ponctuellement employés par la Ville, . Assurer la mise en place de tous les moyens et actions liés à l'événement (élaboration du cahier des charges, définition des besoins, prise en charge des bons de travaux, participation aux réunions de coordination...), . Respecter les budgets liés aux événements et élaborer les fiches bilan pour chaque manifestation, . Contribuer à l'évaluation des événements.</p> <p>Communication et rayonnement . Participer à la conception et à la diffusion des supports de communication par transmission au Service Communication des éléments nécessaires, en particulier pour le Magazine, Relationnel . Participer au développement et assurer un bon relationnel avec les partenaires du service et les associations, pour la promotion et le soutien de leurs actions ayant un but d'intérêt général, . Travailler en totale transversalité entre binôme du service et avec les services de la ville, afin de garantir une parfaite circulation de l'information et la continuité du service en toute occasion, Gestion . Gérer et suivre les divers stocks appartenant à la Direction : cadeaux, matériels technique et d'exposition, cave, fournitures... Missions spécifiques de gestion, réparties entre les assistantes . Gérer, mettre à jour et diffuser le calendrier culturel, . Assurer les déclarations réglementaires en matière de spectacles (SACEM, SACD, ASTP...) et d'emploi d'intermittents (déclarations de salaires, GUSO...), . Gérer et tenir à jour les fichiers invités de la Direction. . Procéder à l'établissement et à la tenue de bilans financiers précis de chaque événement organisé dans la Direction et participer au rapport d'activité annuel, . Gérer l'inventaire et le suivi des Collections de la Ville, . Gérer les diverses assurances contractées ponctuellement par la Direction. . Développer et assurer les relations et le rayonnement des associations locales par la tenue, le suivi et la mise à jour continue d'un fichier exhaustif, la promotion et le soutien de leurs actions ayant un but d'intérêt général. . Participer à la conception et à la rédaction des supports de communication et à la gestion des relations presse, en lien avec le service communication, . Participer à la mise à jour de la page de la Direction Culture & Événementiel sur le site Internet de la Ville et suivi des réseaux sociaux.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-236
<p>Intitulé du poste: Adjoint nt au responsable accessibilité et handicap</p> <p>Prendre en charge le volet accessibilité du service et les tâches qui en découlent.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-237
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Intervenant en éducation physiques et sportives au sein des écoles et centre de loisirs de la commune</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-238
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance, polyvalent en cuisine et lingerie prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe afin d'assurer le bien-être et la sécurité physique, psychique et affective des enfants; Assurer la distribution du déjeuner, du goûter et de l'hygiène du linge.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-239
<p>Intitulé du poste: Psychomotricien Accueil de l'enfant et sa famille : Vous établissez une relation de confiance avec les familles. Vous prenez en compte les diversités et expliquez les pratiques. Vous jouez un rôle de prévention, conseillez et orientez si besoin, en concertation avec la directrice. Vous participez au soutien à la parentalité. Accompagnement de l'enfant : Vous menez des observations sur le développement de l'enfant. Vous acquérez une connaissance de chaque enfant, ainsi vous évaluez les capacités ou incapacités des enfants. Vous assurez le bien être physique et psychologique des enfants et repérez les signes d'appel. Vous proposez et mettez en œuvre des actions pour stimuler le développement de l'enfant en fonction de ses besoins propres : installation de l'enfant, portage, activités de motricité, relaxation. Vous respectez le rythme de chaque enfant, l'accompagnez vers son autonomie et favorisez la socialisation. Vous assurez la sécurité des enfants, prévenez les accidents, alertez et réagissez en cas d'accident. Vous agencez l'espace en fonction des besoins de découverte, d'autonomie, de sécurité et le rendez propice à l'épanouissement de chaque enfant. Vous participez aux transmissions.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-240
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie Assure la gestion des carrières et des paies d'un portefeuille d'agents.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-241

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice - Préfiguratrice d'un établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-242
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>- Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la directrice (prendre les décisions et en assumer la responsabilité) ; - Seconder la directrice dans les différentes tâches qui lui sont confiées ; - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-243
<p>Intitulé du poste: Infirmière en crèche</p> <p>- Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la directrice (prendre les décisions et en assumer la responsabilité) ; - Seconder la directrice dans les différentes tâches qui lui sont confiées ; - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-244
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart et Vous</p> <p>L'agent a pour missions d'accueillir et traiter toutes questions ou démarches effectuées par un administré, jusqu'à un certain niveau de complexité, concernant les services à la population (Affaires générales, Etat-civil, Elections, Cimetière, Education, Petite enfance, Jeunesse et famille, CCAS, Sports, Associations, Urbanisme, Services Techniques et concernant le Territoire.) ou les orienter vers le bon interlocuteur. Il est le garant de la satisfaction usager</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-245

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart et Vous</p> <p>L'agent a pour missions d'accueillir et traiter toutes questions ou démarches effectuées par un administré, jusqu'à un certain niveau de complexité, concernant les services à la population (Affaires générales, Etat-civil, Elections, Cimetière, Education, Petite enfance, Jeunesse et famille, CCAS, Sports, Associations, Urbanisme, Services Techniques et concernant le Territoire.) ou les orienter vers le bon interlocuteur. Il est le garant de la satisfaction usager</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-246
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart et Vous</p> <p>L'agent a pour missions d'accueillir et traiter toutes questions ou démarches effectuées par un administré, jusqu'à un certain niveau de complexité, concernant les services à la population (Affaires générales, Etat-civil, Elections, Cimetière, Education, Petite enfance, Jeunesse et famille, CCAS, Sports, Associations, Urbanisme, Services Techniques et concernant le Territoire.) ou les orienter vers le bon interlocuteur. Il est le garant de la satisfaction usager</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-247
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart et Vous</p> <p>L'agent a pour missions d'accueillir et traiter toutes questions ou démarches effectuées par un administré, jusqu'à un certain niveau de complexité, concernant les services à la population (Affaires générales, Etat-civil, Elections, Cimetière, Education, Petite enfance, Jeunesse et famille, CCAS, Sports, Associations, Urbanisme, Services Techniques et concernant le Territoire.) ou les orienter vers le bon interlocuteur. Il est le garant de la satisfaction usager</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-248
<p>Intitulé du poste: Auxilliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 07-249
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-250
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-251
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-252

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-253
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-254
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-255
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-256
<p>Intitulé du poste: Chargé de la préparation et de l'exécution budgétaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur des Finances, le chargé de préparation et d'exécution budgétaire met en œuvre le processus budgétaire et assure le suivi de son exécution. Il est également référent fonctionnel pour le système d'information financier.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-257
<p>Intitulé du poste: Responsable de Police Municipale</p> <p>Rattaché au maire, il encadre et coordonne les équipes des diverses unités sur le terrain (une centaine de personnes) selon les orientations et les priorités définies par l'autorité territoriale. Il met en application les pouvoirs de police du maire, et fait assurer par les équipes de policiers municipaux une veille attentive au maintien du bon ordre, de la sécurité et l'application des arrêtés municipaux.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-258
<p>Intitulé du poste: Référent handicap (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la Mission Accessibilité & Handicap, vous travaillez en étroite coordination avec l'élu de secteur, les services de la direction générale adjointe à la population, et l'équipe MAH. Dans le cadre de vos missions, vous êtes en relation avec les administrations départementales, les associations et les différentes structures en charge des personnes handicapées et vous encadrez un agent en charge de l'instruction des aides légales pour les personnes handicapées.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-259
<p>Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB</p> <p>Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-260
<p>Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-261
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie Gestion de la situation individuelle des titulaires et des contractuels, de l'embauche jusqu'à la radiation des effectifs, en élaborant les actes administratifs et les courriers qui y sont liés (certificats, casier judiciaire, attestation pôle emploi...). Gestion de la carrière : o Avancement d'échelon, avancement de grade. o Promotion interne. o Nomination suite à concours. o Placement dans les autres positions que l'activité (détachement, disponibilité, congé parental). Gestion de la paye : o Saisir et contrôler les éléments variables de paie. o Etablir des mandats de paie et des titres de recettes. o Etablir des déclarations de charges mensuelles et annuelles (URSSAF...). o Réceptionner et traiter les arrêts de travail de maladie ordinaire transmis par les agents. o Etablir l'attestation de salaire à la Sécurité Sociale dans le cadre des arrêts maladie. o Constituer et transmettre le dossier de versement des indemnités journalières à l'organisme de prévoyance. Conseil et assistance auprès des agents et des directions</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-262
<p>Intitulé du poste: Biblio-Ludothécaire Participer à la vie de la médiathèque et du réseau de Lecture publique : service public, accueil des groupes, réunions, actions culturelles, acquisitions ... - Gestion, animation et promotion de la ludothèque : enrichissement des fonds de jeux, jouets et jeux vidéo, sensibilisation des publics, accueils de classes, ... - Actions d'animations autour du jeu en direction des publics (dans et hors-les-murs), en lien avec le projet culturel de la Ville et du service ; - Formation et sensibilisation des équipes des médiathèques à la culture ludique et à ses enjeux ; - Identification des partenaires dans le domaine</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-263

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social (Assistant social)</p> <p>- Accompagner les personnes rencontrant des problématiques sociales et lutter contre le non recours aux droits dans le cadre d'un premier accueil inconditionnel, en lien avec les partenaires. - Collaborer, animer des actions collectives. - Co-piloter des dispositifs spécifiques (les Assises des Solidarités, le comité des usagers (groupe miroir), le comité des personnes sans domicile fixe...).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-264
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-265
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-266
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-267
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-268

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent technique								
L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-269
Intitulé du poste: Agent technique								
L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-270
Intitulé du poste: Agent technique								
L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-271
Intitulé du poste: Agent technique								
L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-272
Intitulé du poste: Agent technique								
L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-273
Intitulé du poste: Agent technique								
L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-274
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-275
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-276
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-277
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-278
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>L'agent technique réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020-07-279

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB								
Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020- 07-280
Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB								
Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020- 07-281
Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB								
Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020- 07-282
Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB								
Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020- 07-283
Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB								
Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	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-2020- 07-284
Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020- 07-285
Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020- 07-286
Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020- 07-287
Intitulé du poste: AGENT EBS/09/KB Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux								
92	Mairie de COURBEVOIE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	10:00	CIGPC-2020- 07-288

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeure d'enseignement artistique de classe normale</p> <p>- Enseigner une discipline artistique, - Organiser et suivre les études des élèves - Evaluer les élèves, - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, - Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique, - Intervention artistique et pédagogique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-289
<p>Intitulé du poste: menuisier</p> <p>- Assure les opérations de maintenances nécessaires à l'entretien des bâtiments du patrimoine communal. - Débit et coupe de panneaux pour façon et pose de meubles, étagères, - Dépannages (réparation diverses ...), - Travail sur machines à bois (scie circulaire, toupie ...), - Travaux d'entretien courant des équipements, - Contrôle de l'approvisionnement en matériel, - Entretien courant des locaux, du matériel et des véhicules, - Assure l'encadrement de l'équipe en l'absence du responsable. - Conduite de véhicule, - Création de meubles spécifiques, de décors, - Montage de meubles, - Participer et contribuer à la bonne organisation des élections en période électorale, - Participation au plan d'astreinte.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:45	CIGPC-2020-07-290
<p>Intitulé du poste: Enseignant Artistique</p> <p>- Enseigner une discipline artistique, - Organiser et suivre les études des élèves - Evaluer les élèves, - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, - Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique, - Intervention artistique et pédagogique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-291
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur propreté urbaine</p> <p>Au sein de la régie voirie et sous l'autorité hiérarchique du responsable, planifier les différentes ressources allouées et piloter des projets et des opérations. Contrôler et évaluer l'emploi des ressources, à mobiliser, faire évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. A cet égard en charge de : ? Management et encadrement du personnel du service. ? Coordination et suivi des prestations de nettoyage des voies publiques. ? Gestion des ressources humaines. ? Gestion administrative. ? Conseil technique auprès de sa hiérarchie. ? Signalement des anomalies sur la voirie, signalisation, mobilier urbain de voirie, etc. ? Assure, planifie et suit les prestations de déneigement des voies publiques en périodes hivernale. ? Organisation de la mise en sécurité lors des manifestations sportives ou festives sur les voies publiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-292
<p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion des déchets</p> <p>Participe à l'élaboration, met en œuvre et contrôle les projets et les opérations de gestion des déchets. Est garant du bon fonctionnement de l'évacuation et de la valorisation des déchets, en conformité avec les réglementations. - Assiste et conseille sur le plan technique la direction ou les élus, - Pilote la gestion des déchets, - Optimise l'élimination et la valorisation des déchets, - Participe à la stratégie de communication et mettre en œuvre des actions de sensibilisation, - Encadre et anime le service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-293
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, - Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, - Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, - Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, - Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades. Vidéo verbalisation : - Visionner et verbaliser les infractions aux stationnements sur les secteurs - Maîtriser les matériels mis à disposition pour cette activité.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-294
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GARCHES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-295
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui; met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-296
<p>Intitulé du poste: Technicien suivi d'opérations</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous aurez les missions suivantes : - Piloter des opérations d'infrastructure et d'aménagement. - Assurer le suivi des travaux d'aménagement des intervenants extérieurs (Département, SEMAG92, etc.) : o Participer aux réunions de définition des projets, de suivi de chantier. o Assurer l'interface entre la ville et les entreprises pendant les travaux. o Participer à l'élaboration des dossiers techniques. - Assurer le suivi opérationnel des usages du domaine public par les entreprises de construction : o Gérer les avis techniques relatifs aux permis et autorisations liés à la voirie. o Veiller au maintien des possibilités de circulation publique, de nettoyage et de collecte des ordures ménagères, à l'accessibilité aux ouvrages d'éclairage et d'assainissement. o Prescrire et contrôler les mesures destinées au maintien en état du domaine public - Représenter la direction auprès des institutions (Département, Région-) et des instances représentatives d'élus et administrés (conseils de quartier). - Référent technique pour la gestion quotidienne des fontaines, ainsi qu'une rivière artificielle. - Gestion opérationnelle et financière des budgets participatifs, pour les conseils de quartier.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-297
<p>Intitulé du poste: Assistant Social du secteur scolaire</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de service, et selon un cadre déontologique propre au métier, les assistant(e)s social(e)s scolaires interviennent auprès des parents et des enfants scolarisés sur la ville par le biais d'interventions individuelles et collectives, dans un but de prévention et de développement du bien-être de l'enfant. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Favoriser l'intégration et la réussite scolaire des enfants en aidant l'élève et sa famille à prévenir l'échec scolaire. - Lutter contre les ruptures éducatives - Soutenir les parents dans leurs compétences parentales. - Veiller à l'accès aux droits des familles notamment dans le domaine du développement et bien être de l'enfant (accès aux loisirs, à la culture, à la santé, etc.-). - Informer et orienter les familles et les partenaires vers les services socio-éducatifs, médicaux et administratifs concernés par leurs problématiques. - Sensibiliser les parents et les différents partenaires en matière de prévention et protection de l'enfance. - Proposer et animer des actions collectives en direction des enfants et de leurs parents. - Participer à la vie de l'école (conseils d'école, réunions, etc-). - Participer aux projets sociaux et éducatifs de la ville.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-298

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de développement local</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la DCCS, vous êtes le référent administration du quartier en lien direct avec l'Elu du secteur. Vous êtes associé à la réflexion des différents services municipaux sur les sujets majeurs qui concernent le quartier dont vous avez la charge. A ce titre, vous animez des coordinations de territoires réunissant les acteurs du quartier. Vous initiez et mettez en œuvre avec les habitants et les acteurs locaux des actions de développement dans l'ensemble du champ social, culturel et citoyen. Vous intervenez sur les enjeux et problématiques liés - au fonctionnement social urbain - du quartier (tranquillité public, gestion urbaine, aménagement). Vous animez les espaces de participation citoyenne à l'échelle du quartier et favorisez les démarches contribuant à mettre le citoyen en position de co-construction des projets. Dans ce cadre, vous assurez les missions suivantes : - Conduire l'élaboration d'un diagnostic de quartier et piloter le projet de territoire - Impulser les projets et actions spécifiques à mettre en œuvre par les services municipaux et partenaires et accompagner l'émergence de projets citoyens - Animer le contrat de ville sur les quartiers prioritaires - Collaborer avec le centre social et culturel à l'élaboration et à la mise en œuvre de son projet social - A l'échelle de la ville, participer à la co-construction d'initiatives avec les services municipaux pour contribuer au développement local (semaine du développement durable, mois de l'économie sociale et solidaire, etc.) - Faire le lien entre les demandes des habitants et l'action de l'ensemble des services municipaux. Assurer une veille technique sur le quartier et faire le relais avec les services municipaux et partenaires concernés pour résoudre les dysfonctionnements - Assurer le suivi de la GUSP sur le quartier - Impulser les démarches et actions permettant d'outiller les habitants pour développer la participation citoyenne - Accompagner les dispositifs participatifs sur le quartier (conseils de quartiers, conseils citoyens, budgets participatifs, etc.) et faire le lien avec les dispositifs participatifs thématiques</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-299
<p>Intitulé du poste: Technicien suivi d'opérations</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous aurez les missions suivantes : •Piloter des opérations d'infrastructure et d'aménagement. •Assurer le suivi des travaux d'aménagement des intervenants extérieurs (Département, SEMAG92, etc.) : oParticiper aux réunions de définition des projets, de suivi de chantier. oAssurer l'interface entre la ville et les entreprises pendant les travaux. oParticiper à l'élaboration des dossiers techniques. •Assurer le suivi opérationnel des usages du domaine public par les entreprises de construction : oGérer les avis techniques relatifs aux permis et autorisations liés à la voirie. oVeiller au maintien des possibilités de circulation publique, de nettoyage et de collecte des ordures ménagères, à l'accessibilité aux ouvrages d'éclairage et d'assainissement. oPrescrire et contrôler les mesures destinées au maintien en état du domaine public •Réfèrent technique pour la gestion quotidienne d'une fontaine sèche, ainsi que des bouches de lavage et bornes fontaine. •Gestion opérationnelle et financière des budgets participatifs, pour les conseils de quartier.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-300

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Manipulateur radio manipule les actes radio</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-301
<p>Intitulé du poste: DGAS DES MOYENS ET DE LA LOGISTIQUE Rattaché au Directeur Général des Services, et en tant que membre du comité de direction, il contribue à la définition des orientations, des objectifs et programmes d'action de la collectivité. Il participe à l'affectation des ressources, à leur gestion et à l'évaluation des résultats de l'administration. Il incarne les valeurs de l'administration, motive et fédère autour du projet de la collectivité. Il joue un rôle de conseil stratégique auprès des élus sur les dossiers dont il a la responsabilité, et assure une fonction de veille et d'alerte.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-302
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES Décliner les orientations politiques des élus et les mettre en oeuvre. Piloter et développer un établissement public au service des employeurs.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-303
<p>Intitulé du poste: DGAS DU POLE DE VIE CITOYENNE Rattaché au Directeur Général des Services, et en tant que membre du comité de direction, il contribue à la définition des orientations, des objectifs et programmes d'action de la collectivité. Il participe à l'affectation des ressources, à leur gestion et à l'évaluation des résultats de l'administration. Il incarne les valeurs de l'administration, motive et fédère autour du projet de la collectivité. Il joue un rôle de conseil stratégique auprès des élus sur les dossiers dont il a la responsabilité, et assure une fonction de veille et d'alerte.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-304

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DGAS de l'aménagement, de l'urbanisme et des affaires économiques - Responsabilité administrative du pôle du développement durable -contribution à la définition des politiques liées au secteur -encadrement et gestion de plusieurs directions liés au développement durable -suivi des directions -aide et conseil auprès des élus -évaluer les projets et plans d'action</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-305
<p>Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine Accueil du public : prêts et retours des documents, renseignements, inscriptions ? Traitement physique et rangement des documents en secteur adulte ? Gestion du train de reliure ? Participation aux acquisitions du secteur adulte ? Participation aux animations proposées par la Médiathèque</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-306
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-307
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-308
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-309

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-310
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-311
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-312
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-313
Intitulé du poste: Graphiste conception et réalisation de supports de communication, design et maquette de supports de communication, conception et réalisation graphique, coordination artistique des réalisations.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-314
Intitulé du poste: Chargée d'opération en matière d'actions foncières et de politique locale de l'habitat Foncier dans le tissu urbain, acquisitions amiables, acquisitions forcées. Elaboration d'un PLH repensé et actualisé								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-315
<p>Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine</p> <p>Accueil du public : prêts et retours des documents, renseignements, inscriptions ? Traitement physique et rangement des documents en secteur adulte ? Gestion du train de reliure ? Participation aux acquisitions du secteur adulte ? Participation aux animations proposées par la Médiathèque</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-316
<p>Intitulé du poste: Référent - Brigade Equestre</p> <p>Référent brigade équestre, animation d'équipe- gestion des plannings</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-317
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-318
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>conduire et coordonner les activités de la natation organisées au sein de l'établissement. assurer la sécurité des usagers, surveiller les installations, veiller au respect du règlement intérieur. Participer à l'élaboration et au suivi des projets d'animations en direction des différents publics. dynamiser les actions déjà entreprises.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-319
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-320
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-321
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-322
Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-323
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Agent d'accueil et d'entretien								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-324

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien								
Agent d'accueil et d'entretien								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-325
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien								
Agent d'accueil et d'entretien								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-326
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien								
Agent d'accueil et d'entretien								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-327
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien								
Agent d'accueil et d'entretien								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-328
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles								
Agent spécialisé des écoles maternelles								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-329
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles								
Agent spécialisé des écoles maternelles								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-330
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-331
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-332
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-333
Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-334
Intitulé du poste: Assitante éducative de la Petite Enfance met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-335
Intitulé du poste: maitre nageur sauveteur maitre nageur sauveteur								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-336
Intitulé du poste: maitre nageur sauveteur maitre nageur sauveteur								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-337
Intitulé du poste: maitre nageur sauveteur maitre nageur sauveteur								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	07:21	CIGPC-2020-07-338
Intitulé du poste: maitre nageur sauveteur maitre nageur sauveteur								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	07:21	CIGPC-2020-07-339

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: maitre nageur sauveteur maitre nageur sauveteur								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	07:21	CIGPC-2020-07-340
Intitulé du poste: maitre nageur sauveteur maitre nageur sauveteur								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	07:21	CIGPC-2020-07-341
Intitulé du poste: maitre nageur sauveteur maitre nageur sauveteur								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-342
Intitulé du poste: ASSISTANTE EDUCATIVE PETITE ENFANCE/ SK Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-343
Intitulé du poste: ASSISTANTE EDUCATIVE PETITE ENFANCE/ SK Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-344
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE EDUCATIVE PETITE ENFANCE/ SK</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-345
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE EDUCATIVE PETITE ENFANCE/ SK</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-346
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE EDUCATIVE PETITE ENFANCE/ SK</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-347
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE EDUCATIVE PETITE ENFANCE/ SK</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-348
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE EDUCATIVE PETITE ENFANCE/ SK</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-349
<p>Intitulé du poste: ATSEM /VI/HB</p> <p>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 Surveillance sieste Nettoyage classe et dortoir</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-350
<p>Intitulé du poste: Agent entretien / VI/ MD</p> <p>? Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour) ? Tri et évacuation des déchets courants ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Accueil des enfants ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe ? Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Accompagnement très ponctuel des enfants en sortie (en cas d'absence de parents accompagnateurs)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-351

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent entretien</p> <p>? ? Aérer les bureaux et les salles. ? Vider les poubelles et corbeilles à papier, en respectant le tri sélectif. ? Faire les poussières. ? Passer l'aspirateur quotidiennement (parquets, sols plastiques, carrelages, moquettes et tapis). ? Procéder au lavage des sols en fonction des revêtements : ? Quotidiennement dans les parties communes ? Régulièrement et suivant les besoins dans les bureaux et salles. ? Entretien des parquets : nettoyage et lustrage. Décapage suivant les besoins. ? Entretien des sanitaires : 2 fois par jour, sauf dans les bureaux (une fois par jour). ? Préparation et installation des différentes manifestations (cocktails, dîners ...). ? Mise en place des conseils municipaux (placement des verres, bouteilles d'eau, matériel d'écriture et installation des plaques nominatives...). ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage sous clé des produits d'entretien ? Signalement, auprès du responsable de pôle Hôtel de Ville, de tout problème technique des installations (plomberie, électricité, etc. ...).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-352
<p>Intitulé du poste: ATSEM/ VI/D A E/</p> <p>? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-353
<p>Intitulé du poste: ATSEM /VI/AF</p> <p>? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-354

Intitulé du poste: Agent social

• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade

92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-355
----	----------------------------	--	--	---	----------------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: Agent social

• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-356

Intitulé du poste: Agent social

• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade

92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-357
----	----------------------------	--	--	---	----------------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: Aux de puer/VI/MM

• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-358
<p>Intitulé du poste: EJEA VI/AA</p> <p>• Aux de puer/VI/MMVeiller au bon développement et au bien être de chaque enfant, sans distinction, en participant à sa prise en charge globale. - Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités,...) • Veiller au soutien du lien parent-enfant en accompagnant le travail de séparation, en partageant avec les parents les connaissances acquises • Veiller à maintenir une bonne qualité d'accueil de l'enfant et des parents dans le respect de chacun</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-07-359
<p>Intitulé du poste: Infirmier/VI/RAS</p> <p>Infirmière scolaire</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-360
<p>Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-361
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de crèche</p> <p>apporte son aide, en regard des délégations confiées par le responsable de l'établissement, dans la gestion administrative et financière, la gestion et l'encadrement du personnel, l'accueil du suivi et de l'encadrement des familles et des enfants, la mise en place du développement et du suivi du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-362

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assitante éducative de la Petite Enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-363
<p>Intitulé du poste: Assitante Educative de la Petite Enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-364
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>ÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-365

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>ÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-366
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>ÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-367
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-368
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ACCOMPAGNER ET SOUTENIR L ENFANT DANS LES DIFFERENTS TEMPS DE LA JOURNEE / REPAS/ CHANGE /ACCOMPAGNEMENT AU SOMMEIL/ ACTIVITES/ VEILLER AU BON DEVELOPPEMENT DE L ENFANT CREER ET AMENAGER UN LIEU DE VIE SECURISE/CHALEUREUX ET ADAPTE AUX BESOINS DE L ENFANT</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-369
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ACCOMPAGNER ET SOUTENIR L ENFANT DANS LES DIFFERENTS TEMPS DE LA JOURNEE / REPAS/ CHANGE /ACCOMPAGNEMENT AU SOMMEIL/ ACTIVITES/ VEILLER AU BON DEVELOPPEMENT DE L ENFANT CREER ET AMENAGER UN LIEU DE VIE SECURISE/CHALEUREUX ET ADAPTE AUX BESOINS DE L ENFANT</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-370
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ACCOMPAGNER ET SOUTENIR L ENFANT DANS LES DIFFERENTS TEMPS DE LA JOURNEE / REPAS/ CHANGE /ACCOMPAGNEMENT AU SOMMEIL/ ACTIVITES/ VEILLER AU BON DEVELOPPEMENT DE L ENFANT CREER ET AMENAGER UN LIEU DE VIE SECURISE/CHALEUREUX ET ADAPTE AUX BESOINS DE L ENFANT</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-371
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement économique Création et animation d'événements à destination des entreprises Participation à la construction des publications du service Collecte et suivi des besoins exprimés par les entreprises Gestion des supports de communication numériques du service Développement et management de projets spécifiques à caractère économique</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-372

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services (H/F)</p> <p>Collaborateur direct du Maire, en relation directe avec les élus : • Participer à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre : Diagnostiquer les enjeux, forces et faiblesses du territoire et de la collectivité Déterminer les conditions de faisabilité des objectifs politiques en relation avec les acteurs du territoire Conseiller les élus dans la rédaction du projet stratégique pour développer le territoire Apprécier les risques juridiques et financiers • Élaborer et piloter la stratégie de gestion des ressources : Élaborer une stratégie financière pluriannuelle Décliner les orientations pour l'élaboration et l'exécution du budget Proposer les arbitrages sur les financements et les modes de gestion Impulser une stratégie RH et les plans d'actions afférents Impulser une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences Piloter l'élaboration des outils/dispositifs d'évaluation et d'aide à la décision • Impulser et conduire des projets stratégiques : S'assurer d'une approche transversale des politiques publiques (mode projet) Évaluer les effets des politiques publiques Accompagner l'évolution de l'organisation avec une logique permanente d'amélioration et de transversalité des politiques publiques • Structurer et animer la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif : Élaborer et conduire le projet managérial Diagnostiquer et adapter l'organisation Élaborer le projet d'administration de la collectivité, traduction du projet de mandat de la municipalité Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur un dialogue social de qualité Structurer la communication interne • Représentation institutionnelle et co-élaboration avec les acteurs du territoire : Développer des logiques coopératives avec institutions, acteurs du territoire et habitants Représenter la collectivité auprès des acteurs et partenaires</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-373
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services (F/H)</p> <p>Collaborateur direct du Maire, en relation directe avec les élus : • Participer à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre : Diagnostiquer les enjeux, forces et faiblesses du territoire et de la collectivité Déterminer les conditions de faisabilité des objectifs politiques en relation avec les acteurs du territoire Conseiller les élus dans la rédaction du projet stratégique pour développer le territoire Apprécier les risques juridiques et financiers • Élaborer et piloter la stratégie de gestion des ressources : Élaborer une stratégie financière pluriannuelle Décliner les orientations pour l'élaboration et l'exécution du budget Proposer les arbitrages sur les financements et les modes de gestion Impulser une stratégie RH et les plans d'actions afférents Impulser une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences Piloter l'élaboration des outils/dispositifs d'évaluation et d'aide à la décision • Impulser et conduire des projets stratégiques : S'assurer d'une approche transversale des politiques publiques (mode projet) Évaluer les effets des politiques publiques Accompagner l'évolution de l'organisation avec une logique permanente d'amélioration et de transversalité des politiques publiques • Structurer et animer la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif : Élaborer et conduire le projet managérial Diagnostiquer et adapter l'organisation Élaborer le projet d'administration de la collectivité, traduction du projet de mandat de la municipalité Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur un dialogue social de qualité Structurer la communication interne • Représentation institutionnelle et co-élaboration avec les acteurs du territoire : Développer des logiques coopératives avec institutions, acteurs du territoire et habitants Représenter la collectivité auprès des acteurs et partenaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-374
<p>Intitulé du poste: Un chef de projet développement territorial (F/H)</p> <p>Située à 9 km au sud-ouest de Paris, la ville de Meudon est particulièrement bien desservie et offre de multiples attraits. Dotée d'un riche patrimoine, notamment culturel et scientifique, et de magnifiques paysages surplombant la Seine et la capitale, la ville bénéficie de la présence de la forêt domaniale sur la moitié de son territoire. Résolument tournée vers l'innovation, le développement économique et l'aménagement durable de son territoire, la commune porte d'ambitieux projets pour nourrir une dynamique entrepreneuriale et offrir à ses habitants un cadre de vie d'exception. Sous l'autorité du directeur général des services, vous piloterez des projets stratégiques de la collectivité en matière de développement économique et de propositions numériques, scientifiques et culturelles. Vous interviendrez également sur des développements structurants autour des questions de ville intelligente, d'enseignement supérieur, d'attractivité territoriale et de relations avec les institutions européennes. A ce titre, vous assurez principalement les activités suivantes : - Conduite de projets en transversalité et en partenariat avec les services municipaux : définir des programmes d'actions, planifier et solliciter les ressources nécessaires (financières, juridiques, techniques, humaines), animer les dispositifs partenariaux - Développement des relations avec les institutions européennes s'agissant en particulier de la mobilisation des fonds et des projets de financements, ainsi que des relations avec les réseaux européens de villes innovantes. - Assistance et conseil auprès des élus et des comités de pilotage : proposer les modalités de mise en œuvre des projets, alerter la collectivité sur les opportunités et risques - Mise en œuvre d'outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs - Portage et instruction des projets : élaborer les délibérations et actes nécessaires, instruire les appels à projets, instruire et suivre les demandes de subventions, établir des bilans - Développement et animation de la contractualisation, des partenariats et des réseaux professionnels : organiser et animer des comités de pilotage, des groupes de travail, favoriser les échanges d'expérience, organiser la coopération entre les acteurs du territoire - Veille sectorielle et territoriale De formation supérieure, BAC +5 (université, IEP, école de commerce, école d'ingénieur), vous disposez d'une très bonne connaissance de l'environnement territorial, des institutions européennes, des partenaires institutionnels et des opérateurs privés du développement territorial. Vous avez la connaissance et/ou l'expérience des appels à projets européens, de la métropole du Grand Paris et de la région Ile-de-France. La pratique des structures de mécénat ou des fonds de dotation serait un plus très apprécié. Le travail en transversalité et la maîtrise de la gestion de projets sont indispensables sur ce poste. Vous appréciez le travail en équipe, maîtrisez les outils bureautiques et disposez d'excellentes qualités rédactionnelles. La maîtrise de l'anglais est indispensable. Poste à pourvoir dès que possible Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle en catégorie A</p>								
92	Mairie de MEUDON	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-375

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet développement territorial (F/H)</p> <p>Située à 9 km au sud-ouest de Paris, la ville de Meudon est particulièrement bien desservie et offre de multiples attraits. Dotée d'un riche patrimoine, notamment culturel et scientifique, et de magnifiques paysages surplombant la Seine et la capitale, la ville bénéficie de la présence de la forêt domaniale sur la moitié de son territoire. Résolument tournée vers l'innovation, le développement économique et l'aménagement durable de son territoire, la commune porte d'ambitieux projets pour nourrir une dynamique entrepreneuriale et offrir à ses habitants un cadre de vie d'exception. Sous l'autorité du directeur général des services, vous piloterez des projets stratégiques de la collectivité en matière de développement économique et de propositions numériques, scientifiques et culturelles. Vous interviendrez également sur des développements structurants autour des questions de ville intelligente, d'enseignement supérieur, d'attractivité territoriale et de relations avec les institutions européennes. A ce titre, vous assurez principalement les activités suivantes : - Conduite de projets en transversalité et en partenariat avec les services municipaux : définir des programmes d'actions, planifier et solliciter les ressources nécessaires (financières, juridiques, techniques, humaines), animer les dispositifs partenariaux - Développement des relations avec les institutions européennes s'agissant en particulier de la mobilisation des fonds et des projets de financements, ainsi que des relations avec les réseaux européens de villes innovantes. - Assistance et conseil auprès des élus et des comités de pilotage : proposer les modalités de mise en œuvre des projets, alerter la collectivité sur les opportunités et risques - Mise en œuvre d'outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs - Portage et instruction des projets : élaborer les délibérations et actes nécessaires, instruire les appels à projets, instruire et suivre les demandes de subventions, établir des bilans - Développement et animation de la contractualisation, des partenariats et des réseaux professionnels : organiser et animer des comités de pilotage, des groupes de travail, favoriser les échanges d'expérience, organiser la coopération entre les acteurs du territoire - Veille sectorielle et territoriale De formation supérieure, BAC +5 (université, IEP, école de commerce, école d'ingénieur), vous disposez d'une très bonne connaissance de l'environnement territorial, des institutions européennes, des partenaires institutionnels et des opérateurs privés du développement territorial. Vous avez la connaissance et/ou l'expérience des appels à projets européens, de la métropole du Grand Paris et de la région Ile-de-France. La pratique des structures de mécénat ou des fonds de dotation serait un plus très apprécié. Le travail en transversalité et la maîtrise de la gestion de projets sont indispensables sur ce poste. Vous appréciez le travail en équipe, maîtrisez les outils bureautiques et disposez d'excellentes qualités rédactionnelles. La maîtrise de l'anglais est indispensable. Poste à pourvoir dès que possible Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle en catégorie A</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-376
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants • Assurer la sécurité des enfants pendant les siestes • Participer aux sessions d'accueils de loisirs dans le cadre d'un projet d'animation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTROUGE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-377
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants • Assurer la sécurité des enfants pendant les siestes • Participer aux sessions d'accueils de loisirs dans le cadre d'un projet d'animation</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2020-07-378
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants • Assurer la sécurité des enfants pendant les siestes • Participer aux sessions d'accueils de loisirs dans le cadre d'un projet d'animation</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-379
<p>Intitulé du poste: 16812 - Aide Soignant</p> <p>o Contribue à une prise en charge globale des personnes en liaison avec l'infirmière o Etablit avec l'infirmière l'évaluation des besoins et des aides à apporter aux patients o Veille, en cas de besoin, à l'éducation du patient et à celle de son entourage o Etablit une relation de confiance avec le patient et sa famille o Fait des soins d'hygiène et de nursing : toilette, soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit médicalisé o Fait des soins de prévention d'escarres o Fait une surveillance médicale : température, poids, surveillance des urines et des selles, observe l'état clinique du patient o Identifie les changements de comportement du patient et informe l'infirmière en vue d'une action sur les soins à adapter o Aide à la prise de médicaments, à la pause de patch, de bas à varices, de collyres o Tient à jour le dossier journalier de transmissions</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-380

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, 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, participe au service des restauration des enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-381
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, 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, participe au service des restauration des enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-382
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, 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, participe au service des restauration des enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-383
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, 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, participe au service des restauration des enfants</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-384

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice Responsable PMI</p> <p>Etre le garant de l'accueil des enfants et de leurs familles et coordonner la prise en charge des patients au sein du centre Proposer, mettre en œuvre et participer à des projets d'éducation à la santé et de prévention précoce D'autre part Assurer une activité « de secteur » en relation étroite avec le service territorial de PMI du Conseil Général (ST4)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-385
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Médicale</p> <p>Au sein d'une équipe de secrétaires médicales, assurer l'accueil physique et téléphonique des patients, ainsi que la gestion des rendez-vous de consultations et la tenue des dossiers des patients dans le respect du secret médical.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-386
<p>Intitulé du poste: agent de reprographie et d'impression</p> <p>Travaux d'impression / reproduction Réalise des demandes de reproduction sur presses numériques noir / couleur Contrôle la qualité des fichiers avant impression conforme au BAT Contrôle la qualité de l'impression et de la finition Exécute des opérations de façonnage et de conditionnement Reproduit en ombre des documents papier Interventions sur des pannes mineures Travaux courrier Réceptionne les fichiers, les vérifie Impression des adresses Façonne les documents et effectue des mises sous plis</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-387
<p>Intitulé du poste: agent de reprographie et d'impression</p> <p>Travaux d'impression / reproduction Réalise des demandes de reproduction sur presses numériques noir / couleur Contrôle la qualité des fichiers avant impression conforme au BAT Contrôle la qualité de l'impression et de la finition Exécute des opérations de façonnage et de conditionnement Reproduit en ombre des documents papier Interventions sur des pannes mineures Travaux courrier Réceptionne les fichiers, les vérifie Impression des adresses Façonne les documents et effectue des mises sous plis</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-388

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Régisseur polyvalent</p> <p>Réaliser l'exploitation et les conduites son, lumière, machinerie, vidéo des spectacles, évènements, et des manifestations des initiatives de la direction, de la saison Musique et Danse, de la saison Jeune Public à la Salle des Fêtes et hors les murs. Gérer et coordonner les moyens humains et matériels confiés. Etre le garant du bon déroulement technique son, lumière, machinerie, vidéo</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-389
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de quartier – agent de développement local</p> <p>Mise en œuvre des orientations municipales définies pour le quartier.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-390
<p>Intitulé du poste: Agent affaires Civiles</p> <p>L'agent des affaires civiles du secteur accueil titres d'identité, oriente le public dans ses démarches administratives. Il traite les demandes formulées par la population en matière d'Etat civil ou de CNI/Passeports et assure la délivrance de documents administratifs. Il a vocation à intervenir sur les secteurs état civil et élections.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-391
<p>Intitulé du poste: Agent Affaires Civiles Secteur Titres d'Identité</p> <p>L'agent des affaires civiles du secteur accueil titres d'identité, oriente le public dans ses démarches administratives. Il traite les demandes formulées par la population en matière d'Etat civil ou de CNI/Passeports et assure la délivrance de documents administratifs. Il a vocation à intervenir sur les secteurs état civil et élections.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-392
<p>Intitulé du poste: chargé d'études urbaines</p> <p>participation à l'élaboration et à l'évaluation du volet urbain du projet de ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-393
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Premier Accueil</p> <p>Assurer l'accueil physique des usagers et gérer les appels téléphoniques de la plateforme d'appels Renseigner les usagers et les orienter de manière pertinente vers les services concernés Assurer un premier niveau de prestations, vérifier les dossiers, pré-analyser les situations, assurer la remise et la réception de documents Gérer les prises de rendez-vous et assurer leurs suivis Inciter à l'utilisation des télé-services et accompagner les usagers dans les premiers pas sur les télé-services</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-394
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Accueil et Prestations espace Familles</p> <p>•Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers •Délivrer les prestations dans le champ de compétences de l'Espace Familles en front et backoffice •Traiter les demandes en ligne (formulaire en ligne, RSU et Télé-services) •Analyser et orienter de manière pertinente les réclamations •Travailler dans une logique transversale avec les directions métiers en respectant les procédures et les spécificités de chaque direction •Encaisser les paiements suite à l'envoi des factures et de la polyfacture par les services facturation •Assurer les fonctions de sous-régisseur : assurer les permanences, les clôtures journalières et les reverses par roulement.</p> <p>•Contribuer à la bonne tenue du service : gestion boîte mail, classement, archivage, gestion de la documentation...</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-395
<p>Intitulé du poste: Responsable du Secteur Gestion des Prestations</p> <p>•Au sein du service Ressources de la direction de l'action éducative, coordonner les activités du secteur« gestion des prestations » par la combinaison la plus efficiente des moyens humains et techniques en lien étroit avec les services opérationnels de la direction; •Être le garant du processus de facturation des activités de la DAE au sein d'un collectif de poly-facturiers; •Piloter l'évolution du secteur GP notamment dans le cadre du développement des télé-services et du pointage dématérialisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-07-396

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-07-397
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-07-398
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-399
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Mon.-éd. et int. fam.	Social Aide à domicile	B	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2020-07-400
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE</p> <p>est chargé d'aider une personne en difficulté, malade ou dépendante, à accomplir les tâches et activités de la vie quotidienne. Il lui apporte également un soutien moral dans sa vie de tous les jours. Pour désigner un AVS, on parle aussi d'aide à domicile, d'auxiliaire de vie, d'auxiliaire familiale, de garde malade, d'agent à domicile ou de dame de compagnie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Mon.-éd. et int. fam.	Social Aide à domicile	B	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2020-07-401
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE</p> <p>est chargé d'aider une personne en difficulté, malade ou dépendante, à accomplir les tâches et activités de la vie quotidienne. Il lui apporte également un soutien moral dans sa vie de tous les jours. Pour désigner un AVS, on parle aussi d'aide à domicile, d'auxiliaire de vie, d'auxiliaire familiale, de garde malade, d'agent à domicile ou de dame de compagnie.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-402
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR</p> <p>Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-07-403
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-07-404
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-07-405

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-406
<p>Intitulé du poste: HOMME DE COURS</p> <p>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-407
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-408
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-409
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-410
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-411
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-412
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-413
<p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines</p> <p>Conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-414

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Conducteur Offset (h/f) Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux.								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2020-07-415
Intitulé du poste: Serrurier (h/f) 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.								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2020-07-416
Intitulé du poste: Agent polyvalent (h/f) 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.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-417
Intitulé du poste: Projectionniste Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement								
92	Mairie de PUTEAUX	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-418
Intitulé du poste: Chargé-e de mission • La Police Municipale concoure sous l'autorité du maire à l'exécution des tâches qui lui sont confiées dans le cadre des pouvoirs de police du maire en application des lois, règlements qui leurs sont propres. Conformément aux articles L.2212-1, L.2212-5 du C.G.C.T, et du 21-2° du C.P.P, elle est chargée de faire respecter les arrêtés de police du maire, elle assure la protection des biens, la surveillance de la voie publique, la constatation des infractions au code de la route, les services d'ordre et l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale. • Exerce les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté et salubrité publiques. Assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-419
<p>Intitulé du poste: Responsable armement - Moniteur au maniement des armes</p> <p>En qualité de Responsable Armement - Moniteur en Maniement des Armes : Activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes, et au contrôle lors de l'armement et désarmement des agents : -Mise en place des formations en lien avec le CNFPT -Encadrer et animer les formations (F.E, F.P.A) au maniement des armes de catégories B et D conformément à la loi -Accompagner au quotidien les agents dans l'appréhension de leur armement -Dispenser les conseils nécessaires à la bonne mise en œuvre des postures policières -Veiller au respect de la déontologie -Contrôle des registre Armement -Contrôle de la Salle d'armes -Reconstitution du stock de munitions En qualité d'Agent de Police Municipale : - Respecter au maintien du bon fonctionnement et à la conformité des moyens et des matériels au sein du poste de police municipale (radios, défibrillateurs, véhicules, etc) - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité du poste de Police Municipale - Renseigner, rédiger les différents registres selon les instructions reçues - Rédiger les mains-courantes, procès-verbaux et rapports - Réaliser les missions et les affaires - Faire respecter l'application des arrêtés</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-420
<p>Intitulé du poste: Référént insertion</p> <p>Favoriser l'insertion professionnelle des publics</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-421
<p>Intitulé du poste: Conseillère en évolution professionnelle et formation</p> <p>Accompagne individuellement et/ou collectivement les projets professionnels des agents. Conçoit, met en œuvre et évalue les dispositifs de mobilité et d'accompagnement professionnel en lien avec les agents et les services.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-422
<p>Intitulé du poste: gardien</p> <p>Entretien des locaux, Garant du respect du matériel et des installations; Gere les ouvertures et fermetures du site.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-423
<p>Intitulé du poste: conseiller en évolution professionnelle et formation</p> <p>Accompagne individuellement et/ou collectivement les projets professionnels des agents. Conçoit, met en œuvre et évalue les dispositifs de mobilité et d'accompagnement professionnel en lien avec les agents et les services</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-424
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE PETITE ENFANCE</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'assistante Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-425
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE PUERICULTRICE</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l' Auxiliaire puéricultrice assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-426
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE PETITE ENFANCE</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'assistante Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-427

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE								
Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l' Auxiliaire puéricultrice assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-428
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture (H/F)								
Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-429
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)								
Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.								
92	Mairie de SURESNES	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-430
Intitulé du poste: Coordinateur social tout public référent gérontologie F/H								
Au sein d'un pôle chargé de l'accompagnement des publics fragiles et en complémentarité de l'action sociale départementale, organiser une évaluation des situations dans une approche globale de la personne en difficulté et rechercher des réponses adaptées. Organiser et coordonner le réseau autour de la personne dans un cadre interdisciplinaire. Garantir l'identité de la coordination gérontologique au sein du réseau gérontologique.								
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-431

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Dessinateur projeteur - F/H								
Réaliser les plans des différents projets du service, effectuer des relevés topographiques et assurer le suivi des travaux sur place. Gestion du SIG								
92	Mairie de SURESNES	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 07-432
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur - (h/f)								
Enseigner la natation à différents publics tout en veillant à la sécurité des installations et des utilisateurs.								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-433
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-434
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-435
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-436
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de VANVES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-437
Intitulé du poste: EJE EJE EN CRECHE								
92	Mairie de VANVES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-438
Intitulé du poste: EJE EJE EN CRECHE								
92	Mairie de VAUCRESSON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-439
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-440

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directeur du Pôle Aménagement et Attractivité (h/f) Placé sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services et en étroite relation avec le Maire Adjoint.								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 07-441
Intitulé du poste: Directeur des Services à la Population H/F Placé sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services et en étroite relation avec le Maire Adjoint.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 07-442
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins - Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 07-443
Intitulé du poste: Cuisinier(ère) (H/F) • Activités principales : - Etablir les menus au regard du plan alimentaire - Gérer les achats liés à la cuisine en collaboration avec la directrice - Réceptionner les produits et les ranger - Gérer le stock alimentaire - Respecter le matériel, en signaler les fonctionnements défectueux - Organiser son travail en fonction des besoins des enfants, en collaboration avec le personnel • Activités spécifiques : - Mettre en pratique les conditions d'hygiène qui s'appliquent aux collectivités (HACCP) Profil : - Titulaire d'un CAP Cuisine - Connaissances diététiques appliqués aux enfants - Maîtrise des règles d'hygiène (HACCP) - Sens de l'organisation - Polyvalence - Réactivité - Rigueur								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-444

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice- Adjointe</p> <p>- Secondier et, le cas échéant, remplacer la directrice dans ses fonctions de gestion administrative, financière et technique de la structure - Gérer la structure et les équipes en collaboration avec la directrice - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Assurer le relais entre les équipes et la directrice - Participer aux recrutements, aux entretiens professionnels et aux évaluations des agents de la structure - Assurer le suivi médical des enfants en lien avec les vacataires (médecin de crèche, psychologue et psychomotricien) et veiller à leur santé physique et psychologique, à leurs sécurité et bien-être, ainsi qu'à leur développement - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet pédagogique - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet d'établissement - Assurer les astreintes médicales</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-445
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations (H/F)</p> <p>Sous la conduite du Directeur de l'Architecture et Patrimoine bâti : - Conduite d'opérations - Référent technique des établissements recevant du public en Délégation de Service Public</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-446
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-447
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-448
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-449
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-450
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-451
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	SENEO	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-452
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle des affaires générales</p> <p>Le poste de Responsable des affaires générales gère les instances, les finances, la commande publique et les contentieux et précontentieux. En plus, il anime et coordonne le calendrier institutionnel (Conseil d'Administration, Bureau syndical, 4 commissions thématiques). Le responsable des affaires générale dirige un pôle support, un pôle de soutien. Il est donc en charge d'un service traversé par toutes les activités du syndicat. À ce titre, le responsable doit être en mesure d'anticiper, de piloter et de mener tous les besoins (et procédures) en matière d'achats, de commande publique et d'exécution budgétaire. En charge des finances, le responsable a la mission de s'assurer des bonnes conditions d'engagements et de mandatement des dépenses et des recettes du syndicat. Ainsi, il est l'animateur de l'exécution et de la construction budgétaire. À la fois manager et membre du Codir, le responsable des affaires générales doit développer la culture de l'entreprise basée sur la bienveillance, l'entraide et la solidarité. Le responsable devra à la fois être en mesure de défendre les intérêts de son service, tout en déployant les dossiers stratégiques relevant de la stratégie de développement de l'activité .</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-453
<p>Intitulé du poste: Technicien de gestion des déchets</p> <p>? Planifier, gérer, suivre et contrôler les prestations d'exploitation (pré-collecte, collecte, maintenance, fourniture...) ? Encadrer et manager un ambassadeur du tri (planifier, suivre, contrôler leur activité) ? Gérer les dispositifs de pré-collecte (bacs roulants, PAV) ? Piloter les projets d'enfouissement des Points d'Apport Volontaire ? Assurer une relation aux usagers (traitement des réclamations, demandes d'information, ...) et aux communes du secteur géographique en charge ? Suivre et développer des filières de valorisation ? Participer aux actions du programme local de prévention des déchets, ? Participer au développement de la redevance spéciale ? Participer au travail de veille technique du service en proposant des améliorations.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-454
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement et de formation</p> <p>Recrutement et formation</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-455
<p>Intitulé du poste: Eveil violon</p> <p>Enseignement de l'éveil violon</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-456
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire</p> <p>Au sein de l'équipe du réseau des médiathèques de Clamart, vous assurez les missions d'accueil, d'information et d'accompagnement du public dans ses recherches. Vous participez aux actions culturelles, aux animations du réseau et en assurez leur promotion. Enfin, vous êtes en charge de l'acquisition, gestion, entretien et valorisation des collections dans le cadre de la politique documentaire et du projet d'établissement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-457

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable administratif et financier RAF conservatoire antony								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-458
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent au sein du centre aquatique de pajaud								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-459
Intitulé du poste: Directeur de piscine Directeur de la piscine de pajaud								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-460
Intitulé du poste: administrateur administrateur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-461
Intitulé du poste: Chauffeur benne/Rippeur Chauffeur benne								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-462

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-463
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 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 d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-07-464
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-07-465
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-07-466

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-07-467
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-468
<p>Intitulé du poste: Infirmier</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé des personnes et contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ ou personnes handicapées. Dispenser des soins infirmiers sur prescription médicale. Travailler en collaboration avec les aides soignants et autres professionnels gravitant autour du patient (psychomotricien, MAD, « la maison des Seniors ».....).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Livry-Gargan	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-07-469
<p>Intitulé du poste: Professeur de Yoga</p> <p>L'agent est chargé d'assurer auprès des personnes âgées de la commune une mission d'animation d'atelier Yoga et participe en cela à une action de prévention auprès de ce public. Animation d'un atelier Yoga sur tapis ou sur chaise en fonction des possibilités des personnes âgées du foyer logement et de la ville. Participation à la mission de prévention de la santé auprès de ce public.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-470
<p>Intitulé du poste: Gardien de la résidence autonomie pour personnes âgées « Les Glycines » (H / F)</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur de la Résidence Autonomie, le gardien aura pour missions d'assurer la sécurité des lieux et des personnes et de contribuer aux travaux d'entretien de la résidence.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-07-471

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>Mission générale : Concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions psychologiques qui doivent viser à promouvoir la singularité de la personne, reconnaître et respecter sa subjectivité, ses potentialités cognitives et sa souffrance psychique, favoriser son autonomie psychique. Missions permanentes : - Fonctions Cliniques auprès du patient et des aidants naturels - Appréciation du fonctionnement psychologique global : aspects neuropsychologiques (ressources versus difficultés) et handicap cognitif (répercussions sur l'autonomie...), aspects cliniques et psychopathologiques (humeur, personnalité, éléments anxieux, risques de passage à l'acte suicidaire), aspects émotionnels et comportementaux, aspects familiaux, recueil de l'histoire de vie, des goûts et des valeurs de la personne suivie ; - Accompagnement psychologique du patient et/ou des aidants naturels : soutiens ponctuels dans le cadre des troubles de l'humeur et des manifestations psycho-comportementales ; - Accompagnement global pour prévenir les troubles du comportement au domicile, aider l'entourage à s'ajuster aux difficultés cognitives, à soutenir l'autonomie et à adapter les moyens de communication ; - Aide pour orienter vers d'autres dispositifs existants ou vers d'autres structures du réseau (consultation mémoire, HDJ, accueil de jour, ESA, CLIC, associations de malades, plateforme de répit, réseau de santé gériatrique, réseau douleurs et soins palliatifs, CMP...). - Fonctions institutionnelles auprès des équipes de soins et d'aide au domicile et fonctions de transmission des savoirs - Eclairage et guidance auprès des équipes pour les aider à mieux tenir compte des modifications cognitives, de l'humeur et prévenir le risque de manifestations psycho-comportementales ; - Aide à la compréhension des dynamiques familiales et des enjeux au domicile pour les soignants et les aides à domicile ; - Participation à l'élaboration et à l'ajustement du projet de soins et d'aide ; - Participation aux réunions pluridisciplinaires ; - Accompagnement de l'équipe en cas de difficultés rencontrées dans l'accompagnement d'un patient (troubles du comportement majeurs, syndrome de Diogène, refus de soins, syndrome de glissement, douleurs chroniques, situation de fin de vie à domicile...), relais vers un psychologue extérieur pour de l'analyse de pratique si besoin ; - Participer à l'information et à la formation des équipes : prévention de la maltraitance, techniques relationnelles pour les personnes souffrant de troubles avancés... ; - Recherche-actions en fonction des structures : le psychologue peut être amené à conduire des études cliniques de terrain et des recherches ; il évalue les dispositifs qu'il met en place ; - Rapport d'activité de ses actions, anonymisé, à visée évaluative, en lien avec l'ARS financeur. - Liens avec les partenaires institutionnels. Particularités de la fonction ? Le psychologue travaille sous la responsabilité hiérarchique directe de la direction du SSIAD ; ? Il entretient des liens fonctionnels, non hiérarchiques, privilégiés, avec l'Infirmier coordonnateur du SSIAD. Son action s'inscrit au sein de l'équipe pluridisciplinaire ; ? Le psychologue est cadre statutaire ; ? Le psychologue est soumis à son code de déontologie actualisé dans toutes les actions qu'il mène. Cet engagement assure une meilleure garantie de pratiques déontologiques pour la protection du public ; ? Avec la direction, il discute d'éventuels dispositifs lui permettant de maintenir son haut niveau de compétences, sa capacité de prise de recul et son inscription dans des groupes de travail avec ses pairs de manière à garantir son adaptation continue aux situations qu'il rencontre ; ? Le psychologue est également soumis au respect du secret professionnel au sein de l'équipe du SSIAD dans les conditions prévues par l'article L. 1110-4 du code de la santé publique. Qualification et savoir-faire requis Titre de psychologue obligatoire (numéro ADELI pour protection de l'usage du titre). Spécialisations de master possibles : neuropsychologie, clinique et psychopathologie, psycho-gérontologie. Expérience dans l'accompagnement en gérontologie obligatoire (stages ou emplois antérieurs). Connaissances et compétences requises pour le poste : - Connaissances en neuropsychologie et dans les troubles cognitifs liés aux maladies neurodégénératives ; - Connaissances en clinique et en psychopathologie de l'adulte et de la personne âgée ; - Connaissances des dispositifs d'accompagnement du territoire en gérontologie (sanitaire social et médico-social) ; - Connaissances dans l'aide aux aidants, en individuel ou en groupe, connaissances en dynamique familiale ; - Compétences requises : adaptabilité, travail en équipe pluridisciplinaire, capacité à transmettre ses connaissances à l'oral, recherche-action éventuelle, règles des écrits professionnels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-472
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SAISIE bureau épidémiologique</p> <p>Saisir les données épidémiologiques des certificats de santé et enquêtes ponctuelles Saisir des données épidémiologiques des certificats de santé à l'aide du logiciel SPHINX et/ou à l'aide du logiciel de lecture optique KOFAX Assurer, si besoin dans le cadre de la continuité de service, la gestion des certificats de santé (tri du courrier, recherche de données manquantes, préparation de la mise sous pli, archivage) dans l'attente du nouveau logiciel informatique du service Saisir les questionnaires d'enquêtes ponctuelles/travaux d'évaluation mis en œuvre dans le service par le bureau Epidémiologie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-473
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'études schéma départemental des modes d'accueil petite enfance et parentalité, et observation territoriale</p> <p>Dans le cadre du copilotage du pôle par la Caisse d'allocations familiales et le Conseil départemental, le/la Chargé(e) de projets contribue à la mise en œuvre du plan d'action du Schéma départemental de la petite enfance et de la parentalité (SDPEP), à son suivi qualitatif et quantitatif et à son évaluation. Le/la Chargé(e) de projets devra participer à la dynamique d'équipe du pôle innovation petite enfance et parentalité</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-474
<p>Intitulé du poste: Un-e conseillère Technique de l'unité santé</p> <p>Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques liées à la santé.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-475
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de recrutement, de la formation au service social et d'attractivité des métiers du social</p> <p>Le chargé de recrutement et de l'attractivité des métiers du social est en charge de mettre en place et de développer des stratégies destinées à accroître l'attractivité du service en matière de recrutement de travailleurs sociaux. Il est en charge, en lien avec la RC/CT de développer et suivre le plan de formation du service social en lien avec le SAG.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-476

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de recrutement, de la formation au service social et d'attractivité des métier du social</p> <p>Le chargé de recrutement et de l'attractivité des métiers du social est en charge de mettre en place et de développer des stratégies destinées à accroître l'attractivité du service en matière de recrutement de travailleurs sociaux. Il est en charge, en lien avec la RC/CT de développer et suivre le plan de formation du service social en lien avec le SAG.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-477
<p>Intitulé du poste: UN-E CONSEILLER-ERE EN INSERTION SOCIO PROFESSIONNELLE</p> <p>Accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées à l'insertion socio professionnelle Au sein de la circonscription de service social : - Effectuer la première évaluation sociale de nouveaux bénéficiaires du RSA et demandeurs d'emploi orientés par le Pôle Emploi afin de valoriser les potentiels et d'identifier les leviers de mobilisation et d'action - Accompagner les personnes dans leurs démarches d'insertion en lien avec l'équipe sociale de la circonscription : aide à l'élaboration du projet professionnel, ouverture de droits de premier niveau (RSA, santé, transports et mobilité, demande de logement...), et formalisation du parcours dans un contrats d'engagement réciproque. - Assurer le conseil technique auprès des travailleurs sociaux de la CSS sur l'offre d'insertion, de formation et d'emploi mobilisable pour les situations relevant de leurs files actives et développer une veille documentaire dans le champ de l'insertion socio professionnelle - Animer des informations et actions collectives en lien avec les partenaires, notamment à l'attention des publics de la CSS (découverte PDIE etc.)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-478
<p>Intitulé du poste: Un-e Chargé-e de gestion et de suivi " vie des collèges" 20-14</p> <p>Être un interlocuteur privilégié des équipes de directions et centraliser et synthétiser la connaissance de la situation générale des collèges de l'unité territoriale pour informer et répondre aux besoins des établissements.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-479
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE D'EXPLOITATION ET DES FLUIDES 20-15</p> <p>piloter le contrat d'exploitation et de maintenance de chauffage-ventilation-climatisation et suivi des fluides des collèges.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-480
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention - Unité Régie (h/f)</p> <p>Curer le patrimoine d'assainissement non visitable géré en régie au moyen d'hydrocureuses; entretenir les équipements et matériels mis à leur disposition; participer à la définition des investissements nécessaires à la modernisation et l'acquisition des matériels de la régie; assurer les écoulements</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-481
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention - Unité Régie (h/f)</p> <p>Curer le patrimoine d'assainissement non visitable géré en régie au moyen d'hydrocureuses; entretenir les équipements et matériels mis à leur disposition; participer à la définition des investissements nécessaires à la modernisation et l'acquisition des matériels de la régie; assurer les écoulements</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-482
<p>Intitulé du poste: Responsable technique</p> <p>PI</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-483
<p>Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur</p> <p>MNS SNMT</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-484

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chef d'équipe PI								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-485
Intitulé du poste: Assistant(e) de direction DEA (h/f) La direction de l'eau et de l'assainissement d'Est Ensemble assure en régie la gestion du service de collecte des eaux usées et des eaux pluviales sur son territoire, desservant ainsi les habitants de neuf communes (Bagnolet, Bobigny, Bondy, les Lilas, le Pré Saint-Gervais, Montreuil, Noisy-le-Sec, Pantin et Romainville) et un tissu économique diversifié. Est Ensemble étant sorti du SEDIF depuis début 2018, elle analyse également les modalités d'une gestion en régie potentielle de son service public de l'eau potable. Sous la responsabilité de la directrice de l'eau et de l'assainissement, vous aurez pour principales missions d'assurer. Vous assurerez donc des missions polyvalentes. Une appétence pour la technique serait appréciée, sans que cela ne nécessite aucune compétence spécifique initiale.								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-486
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent (accueil / entretien)								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-487
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission implantations et immobilier entreprises (h/f) Au sein de la Direction du Développement de l'économie, de l'attractivité et de l'innovation, sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du pôle entrepreneuriat et aménagement économique et au sein d'une équipe projet coordonnée par le chef de projet aménagement économique et immobilier d'entreprises, vous aurez la mission principale de la mise en œuvre de la stratégie d'aménagement et d'implantations économiques. Les politiques publiques prioritaires en matière d'aménagement et d'implantation d'entreprises visent à favoriser la transition écologique à travers la production d'immobilier durable, à préserver et requalifier les zones d'activités économiques, à développer l'action économique dans les quartiers politiques de la ville et/ou en renouvellement urbain, à revitaliser les pôles d'économie de proximité et à déployer un réseau de pépinières d'entreprises et d'hôtels d'activités publique.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-488
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission implantations et immobilier entreprises (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction du Développement de l'économie, de l'attractivité et de l'innovation, sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du pôle entrepreneuriat et aménagement économique et au sein d'une équipe projet coordonnée par le chef de projet aménagement économique et immobilier d'entreprises, vous aurez la mission principale de la mise en œuvre de la stratégie d'aménagement et d'implantations économiques. Les politiques publiques prioritaires en matière d'aménagement et d'implantation d'entreprises visent à favoriser la transition écologique à travers la production d'immobilier durable, à préserver et requalifier les zones d'activités économiques, à développer l'action économique dans les quartiers politiques de la ville et/ou en renouvellement urbain, à revitaliser les pôles d'économie de proximité et à déployer un réseau de pépinières d'entreprises et d'hôtels d'activités publique.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-489
<p>Intitulé du poste: Chef de projet aménagement économique et immobilier entreprises (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction du Développement de l'économie, de l'attractivité et de l'innovation, rattaché.e au Responsable du pôle entrepreneuriat et aménagement économique, vous aurez la responsabilité principale de la conception et la mise en œuvre de la stratégie d'aménagement, de l'immobilier et de l'implantation économique du Territoire. Vous coordonnerez opérationnellement une équipe projet composée d'un chargé de mission implantations et immobilier d'entreprises et d'un agent immobilier en alternance. Les politiques publiques prioritaires en matière d'aménagement et d'implantation d'entreprises visent à favoriser la transition écologique à travers la production d'immobilier durable, à préserver et requalifier les zones d'activités économiques, à développer l'action économique dans les quartiers politiques de la ville et/ou en renouvellement urbain, à revitaliser les pôles d'économie de proximité et à déployer un réseau de pépinières d'entreprises et d'hôtels d'activités publique. Vous piloterez le volet aménagement, immobilier et implantation d'entreprises, en animant la collaboration avec les développeurs économiques locaux du pôle territoires et entreprises, la Direction de l'aménagement et des déplacements (DAD) et la Direction de l'habitat et du renouvellement urbain (DHRU). Vous concevrez et suivrez le volet économique du PLUi et des documents stratégiques de politiques publiques d'Est Ensemble, en ayant une vision de renforcement de l'attractivité du territoire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-490

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet aménagement économique et immobilier entreprises (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction du Développement de l'économie, de l'attractivité et de l'innovation, rattaché.e au Responsable du pôle entrepreneuriat et aménagement économique, vous aurez la responsabilité principale de la conception et la mise en œuvre de la stratégie d'aménagement, de l'immobilier et de l'implantation économique du Territoire. Vous coordonnerez opérationnellement une équipe projet composée d'un chargé de mission implantations et immobilier d'entreprises et d'un agent immobilier en alternance. Les politiques publiques prioritaires en matière d'aménagement et d'implantation d'entreprises visent à favoriser la transition écologique à travers la production d'immobilier durable, à préserver et requalifier les zones d'activités économiques, à développer l'action économique dans les quartiers politiques de la ville et/ou en renouvellement urbain, à revitaliser les pôles d'économie de proximité et à déployer un réseau de pépinières d'entreprises et d'hôtels d'activités publique. Vous piloterez le volet aménagement, immobilier et implantation d'entreprises, en animant la collaboration avec les développeurs économiques locaux du pôle territoires et entreprises, la Direction de l'aménagement et des déplacements (DAD) et la Direction de l'habitat et du renouvellement urbain (DHRU). Vous concevrez et suivrez le volet économique du PLUi et des documents stratégiques de politiques publiques d'Est Ensemble, en ayant une vision de renforcement de l'attractivité du territoire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-491
<p>Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur</p> <p>MNS</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-492

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé de recrutement</p> <p>Dans un contexte de déploiement des missions de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble (1300 agents) et de forte croissance de l'activité RH, la direction des ressources humaines de l'EPT s'organise pour accompagner de façon efficiente les politiques publiques d'Est Ensemble et assurer pleinement son rôle réaffirmé de soutien aux directions. Depuis un an, son organisation a ainsi été repensée et son équipe renforcée pour répondre à une feuille de route ambitieuse de développement de projets RH. C'est dans ce contexte dynamique que s'inscrit la recherche de ce.cette chargé(e) de recrutement. Sous la responsabilité de la responsable du pôle emploi compétences et en collaboration avec deux chargées de recrutement, une chargée de projets emploi compétences, une chargée de formation et une assistante, vous participez à la politique de recrutement d'Est Ensemble au travers des missions suivantes, que vous assurez pour un portefeuille de directions : - piloter les processus de recrutement : recueil des besoins, déclaration de vacances d'emploi, diffusion des offres, recueil et présélection des candidatures, organisation des jurys de recrutement, participation active aux entretiens pour les jurys de catégorie C, B et A, constitution du dossier de recrutement - suivre les renouvellements de contrats sur emploi permanent et non permanent - assurer le suivi des formations d'intégration - alimenter les différents tableaux de bord de suivi - participer en transversalité aux activités et projets du pôle Outre cette gestion logistique et administrative des processus de recrutement qui vous amènera à collaborer en transversalité avec les autres pôles de la DRH, pôle carrières paies et pôle vie au travail, vous participerez au développement d'une fonction recrutement efficace et pertinente pour répondre aux besoins nouveaux : sourcing diversifié des candidatures, proposition de supports de diffusion et utilisation des réseaux sociaux, création de partenariats selon les métiers recherchés (écoles, réseaux, université...), etc. Dans le cadre d'un processus de recrutement renouvelé, vous participerez à la diffusion des bonnes pratiques en matière d'entretien par des actions de sensibilisations des managers que vous proposez et animez avec les autres chargées de recrutement. Enfin, vous participez en transversalité aux activités et projets du pôle.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-493
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative -renfort 2 mois</p> <p>Au sein de la cellule administrative (3 personnes) de la Direction de l'assainissement et de l'eau, sous l'autorité de la responsable de la cellule administrative et en lien avec les différents pôles de la Direction, vous exercez les missions de secrétariat suivantes : • Vous assurez la gestion administrative des documents d'assainissement : rédaction et suivi des certificats de conformité, autorisations de raccordement au réseau, permis de construire, avis et subventions, • Vous assurez l'accueil physique et téléphonique de la direction, la gestion des boîtes mails génériques, le suivi, enregistrement du courrier entrant-sortant, • Vous rédigez et mettez en forme les courriers, compte-rendu et alimentez les tableaux de bords de suivi d'activité. • Vous contribuez au développement du service assainissement par l'élaboration de procédures, la rédaction de documents de planification, de programmation et de suivi de l'activité. • Vous participez à la rédaction des rapports d'activités et du prix qualité de service de l'assainissement et de l'eau. • Vous participez aux projets transversaux de la direction</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-494

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien opérations de mise en conformité</p> <p>Au sein de la direction de l'assainissement et de l'eau, sous la responsabilité de la responsable du pôle travaux et gestion du patrimoine, vous exercez les missions suivantes : - Participation à l'élaboration et au suivi des projets de mise en conformité avec le chargé d'opérations stratégiques, suivi des prestataires chargés des enquêtes - Communication sur les projets de mise en conformité : porte à porte, sensibilisation des habitants, participation à des réunions publiques, alimentation du site internet,... - Traitement des dossiers d'aide aux riverains, avec la cellule administrative et la Direction des finances, en établir le suivi pour l'AESN - Travailler de manière transversale et en coordination avec les autres pôles de la direction, avec les partenaires (Agence de l'eau, DRIEE, département de la Seine Saint Denis, SIAAP, syndicats porteurs des SAGE). - Participer à la rédaction et à la mise en œuvre des procédures relatives au secteur d'activité - Participer à la définition des règles de sécurité, des documents de prescriptions à destination des partenaires du territoire - Participer à la rédaction des documents de planification, de programmation et de suivi de l'activité - Contribuer aux réflexions et actions stratégiques du Pôle et de la Direction en matière d'organisation, de structuration du service, et d'évolutions techniques des matériels (SDA, Diagnostique Permanent, etc.) - Contribuer à la rédaction des rapports d'activité, du Prix Qualité de Service de l'assainissement et de l'eau</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-495
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-496
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-497
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-498
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-499
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-500
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-501
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-502

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-503
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-504
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-505
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-506
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-507
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-508
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-509
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-510
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-511

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-512
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-513
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-514
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-515
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-516
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-517
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-518
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-519
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-520

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-521
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-522
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-523
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-524
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-525
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-526
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-527
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-528
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-529

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-530
<p>Intitulé du poste: Agent Points Ecoles</p> <p>Assurez la sécurité aux abords des écoles en aidant les enfants et leurs accompagnateurs à traverser les voies de circulation au niveau des passages piétons. Vous accompagnez et assurez la sécurité des enfants sur l'ensemble du parcours dans le cadre du PEDIBUS.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-531
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques</p> <p>Surveillance des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-532
<p>Intitulé du poste: Accueil et aide au maintien du support et des services des systèmes informatiques</p> <p>Accueil et maintenance informatique.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-533

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Principales : - Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéo-protection : surveillance générale passive/active, recherche active, veille événementielle, extraction des images enregistrées - Extraction des images sur réquisition judiciaire - Vidéoverbalisation Secondaires : - Participation à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo-protection : vérification des masquages et champs de vision, aide à la définition des cycles automatiques ou des prépositions des caméras, signalement des pannes auprès des interlocuteurs compétents - Contribution au fonctionnement et à l'organisation du centre de supervision urbain : gérer le contrôle d'accès au centre de supervision urbain pour les personnes accréditées, alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements, formuler des propositions d'optimisation des modes opératoires, des procédures et de l'exploitation des images</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-534
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Principales : - Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéo-protection : surveillance générale passive/active, recherche active, veille événementielle, extraction des images enregistrées - Extraction des images sur réquisition judiciaire - Vidéoverbalisation Secondaires : - Participation à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo-protection : vérification des masquages et champs de vision, aide à la définition des cycles automatiques ou des prépositions des caméras, signalement des pannes auprès des interlocuteurs compétents - Contribution au fonctionnement et à l'organisation du centre de supervision urbain : gérer le contrôle d'accès au centre de supervision urbain pour les personnes accréditées, alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements, formuler des propositions d'optimisation des modes opératoires, des procédures et de l'exploitation des images</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-535
<p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES</p> <p>Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-536
<p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES</p> <p>Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-537
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-538
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-539
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-540
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-541
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-542

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-543
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-544
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-545
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-546
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-547
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-548
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-549
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-550
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-551
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-552
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-553

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-554
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-555
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-556
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-557
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-558
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES								
Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-559
<p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE CANTINES</p> <p>Aide aux enfants pendant le temps du repas, surveillance après la cantine.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-560
<p>Intitulé du poste: Animateur BAFD</p> <p>service des Centres de Loisirs Maternels (CLM), sous l'autorité du directeur de la structure, applique le projet pédagogique en phase avec les orientations de la municipalité et le projet éducatif. organise et met en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants et en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci; assure des fonctions de directions de centres de loisirs, en l'absence de directeur ou pour une période déterminée. (périodes de vacances scolaires ou au centre George Sand à Piscop dans le Val d'Oise).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-561
<p>Intitulé du poste: Animateur BAFD</p> <p>service des Centres de Loisirs Maternels (CLM), sous l'autorité du directeur de la structure, applique le projet pédagogique en phase avec les orientations de la municipalité et le projet éducatif. organise et met en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants et en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci; assure des fonctions de directions de centres de loisirs, en l'absence de directeur ou pour une période déterminée. (périodes de vacances scolaires ou au centre George Sand à Piscop dans le Val d'Oise).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-562
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-563
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques</p> <p>Surveillance des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 07-564
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 07-565

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-566
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-567

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-568
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-569
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-570
<p>Intitulé du poste: Animateur BAFD</p> <p>service des Centres de Loisirs Maternels (CLM), sous l'autorité du directeur de la structure, applique le projet pédagogique en phase avec les orientations de la municipalité et le projet éducatif. organise et met en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants et en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci; assure des fonctions de directions de centres de loisirs, en l'absence de directeur ou pour une période déterminée. (périodes de vacances scolaires ou au centre George Sand à Piscop dans le Val d'Oise).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-571
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-572
<p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-573

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-574
<p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-575
<p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-576

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-577
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-578

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2020-07-579
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-580
<p>Intitulé du poste: Gérant Saint Hilaire de Riez</p> <p>Veille au maintien de l'état de propreté du site et au bon fonctionnement des installations techniques .Développe et assure une relation d'accueil et d'informations avec les usagers du centre de vacances (groupes et particuliers).Prévient la sécurité du bâti. Organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis lors de l'accueil de groupes sur le centre de vacances.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-581

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller logement</p> <p>Dans le cadre de la mission d'accueil des demandeurs de logement et de gestion des opérations d'enregistrement, d'instruction et de transmission de la demande: - accueil physique du public (réception des demandes, information sur l'état d'avancement des dossiers, les démarches et les procédures, orientation vers les services adaptés en fonction de la situation...) - accueil téléphonique (information sur l'état d'avancement des dossiers, les démarches et les procédures...), gestion des appels intervenant hors permanence téléphonique - saisie informatique des dossiers - instruction des dossiers: vérification de la constitution des dossiers déposés, gestion des compléments, gestion de l'envoi des dossiers, numérisation, archivage, classement... - rédaction de courrier en lien avec les demandes déposées. Vous avez la gestion des congés sur le contingent municipal : constitution de dossiers, transmissions de dossiers aux bailleurs. Vous mettez à jour des demandes de logement dans le cadre des candidatures présentées aux bailleurs sociaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-582
<p>Intitulé du poste: chargé de mission santé publique</p> <p>Au sein de la Fabrique de Santé - Madeleine Brès, ce poste a pour mission d'appuyer, et suppléer en son absence, la responsable de la Fabrique de Santé, de favoriser l'accès à la santé de la population et l'amélioration de la prise en charge du public précarisé (droits sociaux, prévention, soins) dans une démarche de santé communautaire. - Décliner au sein de la Fabrique de Santé la politique publique locale de santé (Contrat Local de Santé de la ville) - Planifier la mise en œuvre et le développement du projet de structure en intégrant des outils d'évaluation adaptés à une démarche de santé communautaire - Concevoir et réaliser des actions collectives de promotion de la santé - Favoriser la participation active des habitants dans le développement des projets de la structure - Concevoir et mettre en œuvre le cadre permettant l'articulation de la prévention et du soin - Accompagner et/ou orienter le public dans ses démarches d'ouverture de droits communs et plus particulièrement ceux relatifs à ses droits de santé (CMU-C, AME, ACS...) Secondaires : - Rédiger des dossiers de réponse aux appels à projet et bilans d'activités annuels, et prospecter de nouveaux partenariats institutionnels et financiers - Participer à la visibilité de la Fabrique de Santé auprès des partenaires extérieurs et des habitants - Recueillir et exploiter des données tant quantitatives que qualitatives des actions collectives et des entretiens individuels, en vue de valoriser le projet de structure - S'assurer du respect des règles de sécurité</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-583
<p>Intitulé du poste: OFFICIERE(E) DE RESTAURATION</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS, ENTRETIEN DES LOCAUX EFFECTUER LA PREPARATION DES SALLES ET DES OFFICES MISE EN PLACE DE LA LIGNE DE SELF CONTROLE DE LA PRESENTATION FINALE DES PREPARATIONS FROIDES GERER LE STOCK DES REPAS VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DU SELF ET DES OFFICES DURANT LE SERVICE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-584

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: OFFICIERE(E) DE RESTAURATION PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS, ENTRETIEN DES LOCAUX EFFECTUER LA PREPARATION DES SALLES ET DES OFFICES MISE EN PLACE DE LA LIGNE DE SELF CONTROLE DE LA PRESENTATION FINALE DES PREPARATIONS FROIDES GERER LE STOCK DES REPAS VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DU SELF ET DES OFFICES DURANT LE SERVICE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-585
Intitulé du poste: OFFICIERE(E) DE RESTAURATION PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS, ENTRETIEN DES LOCAUX EFFECTUER LA PREPARATION DES SALLES ET DES OFFICES MISE EN PLACE DE LA LIGNE DE SELF CONTROLE DE LA PRESENTATION FINALE DES PREPARATIONS FROIDES GERER LE STOCK DES REPAS VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DU SELF ET DES OFFICES DURANT LE SERVICE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-586
Intitulé du poste: OFFICIERE(E) DE RESTAURATION PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS, ENTRETIEN DES LOCAUX EFFECTUER LA PREPARATION DES SALLES ET DES OFFICES MISE EN PLACE DE LA LIGNE DE SELF CONTROLE DE LA PRESENTATION FINALE DES PREPARATIONS FROIDES GERER LE STOCK DES REPAS VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DU SELF ET DES OFFICES DURANT LE SERVICE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-587
Intitulé du poste: OFFICIERE(E) DE RESTAURATION PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS, ENTRETIEN DES LOCAUX EFFECTUER LA PREPARATION DES SALLES ET DES OFFICES MISE EN PLACE DE LA LIGNE DE SELF CONTROLE DE LA PRESENTATION FINALE DES PREPARATIONS FROIDES GERER LE STOCK DES REPAS VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DU SELF ET DES OFFICES DURANT LE SERVICE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-588

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: • chargé de développement d'innovation en santé</p> <p>• Impulse une dynamique entre les professionnels de santé médicaux et paramédicaux du secteur privé libéral et du secteur public afin de favoriser le développement de l'innovation en santé. •Développer la mise en place de la télémédecine à Aulnay-sous- Bois •Développer le partenariat public privé dans le secteur médical, para-médical et médico-social</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-589
<p>Intitulé du poste: Assistant de bibliothèque</p> <p>- Effectue des tâches liées à la gestion quotidienne de l'équipement : prêt, rangement ... - Accueille, renseigne et oriente les lecteurs sur les prestations fournies. - Analyse les besoins exprimés par les lecteurs, met à leur disposition des informations, des documents en vue de satisfaire leurs besoins d'informations ou de loisirs. - Propose des acquisitions d'ouvrages en adéquation avec les demandes du public du Réseau des bibliothèques et les orientations fixées par la Direction. - Participe au traitement informatique des ressources électroniques et/ou des bases de données. - Participe à la mise en valeur et à la conservation des collections, à la recherche documentaire. - Contribue à la réalisation de supports d'information thématiques pour le public. - Conçoit et met en place des animations à destination du public.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-590
<p>Intitulé du poste: Agent de prévention situationnelle</p> <p>- Assurer une présence afin de sécuriser les bâtiments, visiteurs, personnels, intervenants extérieurs, la sûreté des biens du bâtiment et la sécurité incendie de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-591
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Organisation de la vie professionnelle de l'élu Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique Suivi des projets et activités de la direction Accueil téléphonique et physique au secrétariat Organisation et planification des réunions</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-592

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de direction</p> <p>Organisation de la vie professionnelle de la DGA Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique Suivi des projets et activités de la direction Accueil téléphonique et physique au secrétariat Organisation et planification des réunions</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-07-593
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission-animation</p> <p>Participer au bien-être, à la socialisation et à la préservation de l'autonomie physique, psychique et relationnelle des résidents, en développant et maintenant une vie sociale au sein de la résidence et en favorisant les relations sociales à l'extérieur de l'établissement, Mettre en œuvre des animations variées, dans des domaines multiples, pour rompre l'isolement des résidents.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-594
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Administrative</p> <p>Sous la responsabilité de l'assistante de direction, la secrétaire administrative effectue diverses tâches administratives régulières ou ponctuelles pour le compte des différents services rattachés à la Direction des Restaurants Municipaux. - Recevoir, identifier et orienter les visiteurs, interlocuteurs. - Contrôler l'accès et orienter ou guider les visiteurs ou clients vers l'interlocuteur ou service approprié. - Donner des informations générales ou spécialisées (domaine faisant l'objet d'une délégation) sur des activités et compétences de la Restauration Municipale en réponse à des questions posées par les différents interlocuteurs. - Prendre en charge certains dossiers et en assurer le suivi. - Rendre compte de son activité à sa hiérarchie.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-595
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLON</p> <p>•Assurer l'enseignement du violon à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. •Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. •Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. •Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-596
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'EJE participe à l'encadrement direct des enfants. Garant de la qualité de l'accueil, de la sécurité et de la continuité de l'encadrement. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique. Participe à l'élaboration et l'évaluation du projet éducatif et pédagogique. Anime et gère l'équipe de professionnelle, en lien avec la directrice et son adjointe. Est référent auprès des familles</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-07-597
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLON</p> <p>Assurer l'enseignement du violon dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement départemental de musique et de danse</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:15	CIGPC-2020-07-598
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p> <p>Assurer l'enseignement</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:45	CIGPC-2020-07-599
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p> <p>Assurer l'enseignement</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-600

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-07-601
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (H-F) - Réf 20-025</p> <p>Accueillir, renseigner et surveiller les différents usagers et publics Nettoyer les surfaces sportives et annexes (vestiaires, toilettes, douches) dans le respect des normes d'hygiène et sécurité Entretien des espaces extérieurs en utilisant les matériaux spécifiques ainsi que les produits adaptés Faire émerger les différents responsables (profs, entraîneurs) pour relever les flux de fréquentations Tenir le registre de sécurité Effectuer et détecter par contrôle visuel quotidien les anomalies des équipements et différents risques d'accident.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-602
<p>Intitulé du poste: Directeur des affaires culturelles charger de la coordination des équipements culturels</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-603
<p>Intitulé du poste: Directeur des finances et des achats</p> <p>Piloter les procédures de préparation et d'exécution budgétaires, la gestion de la dette, de la trésorerie ; Assurer l'analyse financière des comptes de la collectivité et proposer des orientations stratégiques à ce sujet Analyser la politique fiscale de la Ville et proposer une stratégie d'optimisation à ce titre ; Définir et mettre en œuvre les outils nécessaires permettant un contrôle de gestion renforcé de la collectivité ; Suivre et rationaliser les procédures en matière de commande publique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-604
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel Activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-605
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueillir et orienter les familles vers les professionnels en interne et vers les professionnels extérieurs en fonction de leur demande (au téléphone et sur place) - Prendre les coordonnées des nouveaux parents se présentant au service et noter leurs demande dans le cahier de messages - Fixer les rendez-vous individuels d'accompagnement administratif et psychologique avec les agendas des deux professionnels - Appeler les parents usagers la veille des événements (groupes de parole, ateliers etc...) avec listing téléphonique - Récupérer distribuer et envoyer le courrier au sein du service - Gestion du stock fourniture et matériel Puis plus tard pour la personne qui sera définitivement sur notre service: -Assurer la comptabilité et saisie des factures du service, être suppléant régisseur (Régie dépenses)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-606

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent administrative des archives communales</p> <p>Missions de traitement du fonds des archives ; Missions annexes. Activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) Missions de traitement du fonds des archives : ? Travail de saisie informatique (maîtrise des logiciels Excel , word et libre office) ; ? Rédaction d'instruments de recherche. ? Travail d'étiquetage et de reconditionnement des archives Missions annexes : ? Réception des demandes des directions des Ressources humaines et des Services techniques ; ? Participation à la valorisation du fonds des archives ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-607
<p>Intitulé du poste: Agent administrative</p> <p>Missions de traitement du fonds des archives ; Missions annexes. Activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) Missions de traitement du fonds des archives : ? Travail de saisie informatique (maîtrise des logiciels Excel , word et libre office) ; ? Rédaction d'instruments de recherche. ? Travail d'étiquetage et de reconditionnement des archives Missions annexes : ? Réception des demandes des directions des Ressources humaines et des Services techniques ; ? Participation à la valorisation du fonds des archives ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-608
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation adulte</p> <p>L'agent participe à la mise en œuvre de la politique municipale de lecture publique au sein du secteur adulte des bibliothèques.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-609

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT</p> <p>L'accueil du public recouvre notamment : l'enregistrement des déclarations de naissance et de décès Ponctualité et assiduité la réception des projets de mariage la délivrance d'actes d'état civil l'instruction des attestations d'accueil le renouvellement des concessions des cimetières le recensement citoyen les inscriptions scolaires les inscriptions aux diverses activités périscolaires les inscriptions et mises à jour des listes électorales l'instruction des demandes de cartes nationales d'identité et de passeport la légalisation de certains documents, la délivrance d'informations relative à l'état civil, aux sorties de territoire. Le travail hors guichet. la constitution des dossiers de mariage et la participation à la cérémonie la saisie des actes et courriers divers l'apposition des mentions et la mise à jour des opérations consécutives aux décès l'enregistrement des naissances extérieures l'établissement des livrets de famille le suivi des demandes de cartes nationales d'identité, de passeport la participation à la préparation et au bon déroulement des scrutins politiques. Conditions spécifiques : L'agent est amené à assurer, par roulement, des permanences le samedi matin ainsi que les mariages le samedi après midi.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-610
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>Agent de nettoyage à la régie voirie</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-611
<p>Intitulé du poste: Chef du service des sports</p> <p>Sous la responsabilité de la direction sports, jeunesse, famille, il contribue à la définition des objectifs stratégiques en matière de sport et conseille les élus notamment l'élu en charge du secteur des sports. Il met en oeuvre la politique sportive locale, a en charge la gestion des équipements sportifs et leur évolution et l'optimisation de l'offre d'animation sportive notamment par une contractualisation avec les associations locales.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-612
<p>Intitulé du poste: agente de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts.La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-613
<p>Intitulé du poste: agente de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts.La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-614
<p>Intitulé du poste: agente de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts.La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-615
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Assurer une présence continue sur la voie publique et s'assurer du respect des règles de stationnement sur le territoire communal. Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-616
<p>Intitulé du poste: FORMATEUR FRANCAIS</p> <p>FORMATEUR FRANCAIS A POUR MISSION LA DISPENSE DES COURS DE FRANCAIS POUR LE CENTRE PATEFORME REUSSITE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-617
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER EMPLOI / FORMATEUR ANGLAIS</p> <p>LE CONSEILLER EMPLOI EST PLACE SOUS LA RESPONSABILITE HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNELLE DU DIIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION. ELLE A POUR MISSION L'ACCUEIL ET LE SUIVI DES DEMANDEURS D'EMPLOI.ENSEIGNEMENT DE L' ANGLAIS A UN PUBLIC ADULTE</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-618
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER RELATION ENTREPRISE</p> <p>PROSPECTION DES ENTREPRISES CENTRES DE FORMATION ET INSTITUTIONNELS AFIN D'ETABLIR DE NOUVEAUX PARTENARIATS COMMUNICATION SUR LES ACTIONS A VENIR.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-619
<p>Intitulé du poste: FORMATEUR DE FRANCAIS/ BUREAU</p> <p>Au sein de la plateforme Réussite le formateur de français est placé sous la responsabilité hierarchique et fonctionnelle du Directeur développement, de l'Emploi et de la Formation et du Responsable plateforme Réussite. Il a pour mission la dispense des cours de français pour le centre plateforme Réussite.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-620
<p>Intitulé du poste: FORMATEUR DE FRANCAIS/ BUREAU</p> <p>Au sein de la plateforme Réussite le formateur de français est placé sous la responsabilité hierarchique et fonctionnelle du Directeur développement, de l'Emploi et de la Formation et du Responsable plateforme Réussite. Il a pour mission la dispense des cours de français pour le centre plateforme Réussite.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-621
<p>Intitulé du poste: Professeur d'art plastique</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>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-622
<p>Intitulé du poste: Entretien du Chateau de Chincé</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-623
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-07-624
<p>Intitulé du poste: APE</p> <p>Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-07-625

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020- 07-626
Intitulé du poste: APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020- 07-627
Intitulé du poste: APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020- 07-628
Intitulé du poste: APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020- 07-629
Intitulé du poste: APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-07-630
Intitulé du poste: APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-07-631
Intitulé du poste: APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-07-632
Intitulé du poste: APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-633
Intitulé du poste: INTERVENANT MUSICAL ENN MILIEU SCOLAIRE (DUMISTE) YB								
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								
93	Mairie de DUGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-634

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PIANO CD</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>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-07-635
<p>Intitulé du poste: Professeur de violoncelle TB</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>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-07-636
<p>Intitulé du poste: ACCOMPAGANTEUR CHANT LYRIQUE JK</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>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-637
<p>Intitulé du poste: INTERVENANT EN MILIEU SCOLAIRE(DUMISTE) RM</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>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-07-638
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DANSE LP</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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-07-639
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE THEATRE CP</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>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-640
<p>Intitulé du poste: secretaire (K. L.)</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-641
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussion RB</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>								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-642
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste (D.S.)</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.).</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-643

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Opérateur video (T. F.)								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.								
93	Mairie de DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-644
Intitulé du poste: Responsable informatique (A. X.)								
Participe à la définition de la stratégie en matière de système d'information, en assure la mise en œuvre. Définit l'architecture applicative, en assure l'interopérabilité et coordonne l'ensemble des projets d'informatisation de la collectivité.								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-645
Intitulé du poste: Jardinier /MVF								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-646
Intitulé du poste: Menuisier / AM								
Menuiserie								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-647
Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION								
ANIMATEUR EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS, ACTIVITES PRE ET POST SCOLAIRE ET PAUSE MERIDIENNE								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-648

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'établissement d'accueil de jeunes enfants</p> <p>Directement rattaché (e) à la responsable du service petite enfance, vous garantissez, en coopération avec les directrices des structures (Crèche familiale La goutte de lait/Halte-jeux/LAPE Césaria Evora), un accueil individualisé et de qualité aux enfants au sein de la crèche familiale et de la halte-jeux. Assurer un climat de confiance favorable pour la construction de liens sociaux et un accompagnement de la fonction parentale.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-649
<p>Intitulé du poste: Responsable du partenariat avec la CAF</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable du service Enfance, vous assurez le pilotage stratégique et opérationnel des relations entre les services municipaux et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2020-07-650
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2020-07-651
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2020-07-652

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2020-07-653
Intitulé du poste: ATSEM								
Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2020-07-654
Intitulé du poste: ATSEM								
Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-655
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux								
Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-656

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux</p> <p>Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-657
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Au sein du service Bâtiment et sous la responsabilité de l'agent de maîtrise responsable d'équipe, vous serez chargé(e) des interventions de plomberie dans les écoles et bâtiments communaux ainsi qu'en atelier (fabrication et réparations). Par ailleurs, dans le cadre de la continuité du service public, vous serez amené à développer vos compétences en pratiquant une polyvalence pour le bon fonctionnement du service.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-658
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Assurer la finition intérieure et extérieure des bâtiments neufs ou en rénovation. Intervenir sur un chantier ou participer à des travaux de rénovation.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-659
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs</p> <p>Sous la responsabilité des responsables d'unité des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH), vous serez chargé(e) de diriger un équipement d'accueil de loisirs sans hébergement et d'accueil périscolaire pour les enfants de 3 à 11 ans.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-660
<p>Intitulé du poste: Collaboratrice de cabinet</p> <p>Assistance dans la mise en œuvre de la politique de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-661

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Dans le cadre du projet de service et du respect de la dignité des bénéficiaires : Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien. Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales.Soutenir leur activité sociale et relationnelle.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-662
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>Aux côtés du responsable technique, dans ses missions au sein du Centre Culturel Jean Houdremont et sous sa direction, vous assurerez la mise en œuvre et la pérennité des dispositifs techniques nécessaires à la conduite des spectacles ou des événements du Centre Culturel et le suivi des équipes techniques, dans le respect du cadre budgétaire prévu, et en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles. Vous coordonnerez par ailleurs les missions de maintenance.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-663
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'action culturelle et de la communication</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable des relations publiques, vous participez à la politique des publics du Centre culturel Jean Houdremont à travers la mise en œuvre et le suivi des actions artistiques et culturelles et de la communication.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-664
<p>Intitulé du poste: Référent familles</p> <p>Directement rattaché.e à la directrice du centre social des 4 routes, vous assurez un rôle de soutien à la fonction parentale en mettant en œuvre toutes actions visant à favorisez le lien social entre les familles telles que définies dans le projet social de la structure</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-665

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en chef</p> <p>Directement rattaché(e) à la responsable du service Communication, vous impulez le travail de la rédaction pour la réalisation du « quinzomadaire » municipal « Regards » et ses suppléments et êtes garant du respect de la ligne éditoriale et de la qualité de la publication.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-666
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Agent chargée de l'accueil au sein du Cabinet du Maire, vous êtes en capacité d'être à l'écouter et de savoir orienter selon les besoins.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-667
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable du service éducation, vous participerez au pilotage des projets stratégiques du service en transversalité avec les partenaires internes et externes</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-668
<p>Intitulé du poste: Responsable des activités nautiques</p> <p>Assurer la coordination de toutes les activités aquatiques ainsi que l'encadrement de son équipe</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-669
<p>Intitulé du poste: Collaboratrice de cabinet</p> <p>Assistance dans la mise en œuvre de la politique de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-670

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Collaboratrice de cabinet</p> <p>Assistance dans la mise en œuvre de la politique de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-671
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Assurer l'accueil et le suivi en termes d'organisation personnelle, de gestion d'agenda, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-672
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Sous l'autorité du chef de bassin, vous concevez, animez et encadrez les activités nautiques dans le cadre du Centre Nautique municipal et du chef de bassin. Vous assurez la surveillance des bassins et la sécurité des usagers mais également du matériel et des activités.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-673
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Sous l'autorité du chef de bassin, vous concevez, animez et encadrez les activités nautiques dans le cadre du Centre Nautique municipal et du chef de bassin. Vous assurez la surveillance des bassins et la sécurité des usagers mais également du matériel et des activités.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2020-07-674
<p>Intitulé du poste: Manipulateur en électroradiologie</p> <p>L'agent réalise, sur prescription médicale et sous la responsabilité d'un médecin radiologue, les examens radiologiques nécessaires à l'établissement d'un diagnostic, d'une prévention ou d'un dépistage.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-675
<p>Intitulé du poste: 2020-79 Officier d'état civil</p> <p>L'agent est chargé d'assurer l'accueil physique, téléphonique du public. Il réceptionne, enregistre et traite les déclarations (naissance, reconnaissance, mariage, décès...) et les demandes relatives à l'état civil (pièce d'identité, passeport, actes d'état civil, livret de famille...). L'agent suit et contrôle les dossiers associés.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-676
<p>Intitulé du poste: 2020-78 Aide cuisinier</p> <p>L'agent participe à la mise en oeuvre du service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de la méthode HACCP. Il est placé sous l'autorité du cuisinier encadrant du site où il est affecté. Il assure la continuité du service de restauration en l'absence du cuisinier encadrant.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-677
<p>Intitulé du poste: chargé de mission cultures urbaines</p> <p>Le Chargé de mission de la Direction du développement culturel aura pour mission d'intervenir principalement pour : La création de conditions matérielles et administratives permettant l'accompagnement de l'émergence sur le territoire de générations successives d'artistes montreuillois indépendants et autonomes La mise en œuvre de projets dans le champ des « Cultures Urbaines » au sein des établissements du territoire, en lien avec la Direction de l'Éducation. Par ailleurs, et faisant par là, suite aux engagements pris par Alexie Lorca lors des Assises de la Jeunesse, le Chargé de Mission travaillera à faire le lien entre les structures culturelles du territoire et les jeunes suivis par la Direction de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Autre radiation des cadres	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-07-678
<p>Intitulé du poste: MEDECIN PEDIATRE</p> <p>MEDECIN PEDIATRE OU MEDECIN AVEC EXPERIENCE PEDIATRIQUE DANS LES CRECHES MUNICIPALES</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-679
<p>Intitulé du poste: Agents d'accompagnement de vie quotidienne Assure les missions d'agent d'accompagnement de la vie quotidienne en complémentarité avec ses collègues mais a une technicité dans le domaine de l'entretien des locaux.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-680
<p>Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités : responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-681
<p>Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités : responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-682
<p>Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités : responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-683
<p>Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités : responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-684
Intitulé du poste: Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-685
Intitulé du poste: Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-686
Intitulé du poste: Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-687
Intitulé du poste: Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-688
Intitulé du poste: Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-689
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-690
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Éducation Populaire Rattaché au directeur, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des orientations politiques sur la direction Jeunesse Éducation Populaire. Vous aurez pour mission d'accompagner des projets innovants en matière de participation citoyenne auprès des publics des centres sociaux, des antennes jeunesse, du café la Pêche et du BIJ.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-691
<p>Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-692
<p>Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-693
<p>Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-694
Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-695
Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-696
Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-697
Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-698
Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-699

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-700
Intitulé du poste: Animateur pauses méridiennes Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-701
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces publics Nettoisement de l'espace public, surveillance de la propreté, entretien courant des espaces verts, retrait des déchets								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-702
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Agent d'entretien des espaces verts								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-703
Intitulé du poste: Chef de projet SIRH Rattaché(e) à la D.R.H., vous collaborez sur les dossiers transversaux avec les trois autres cadres de la direction. • Administrer fonctionnellement le SIRH, assurer son déploiement, piloter la mise en œuvre des interfaces, recetter la mise en place des évolutions réglementaires ou les changements de version, patch • Réaliser les contrôles de paie/post paie (contrôle de cohérence, contrôle de masse salariale, DNS, imputabilité comptable, ...) • Assister et former les utilisateurs RH et externes du SIRH • Créer les outils de pilotage et de prospective budgétaire, de carrière et d'absentéisme • Mettre en place des procédures de saisie de paie								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-704

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement commercial</p> <p>Contribuer à la connaissance du tissu commercial communal et à la définition de ses axes de développement : • Contribuer à l'alimentation d'un observatoire communal du tissu commercial. o Identification quantitative et qualitative des commerces présents. o Suivi et mise à jour des tableaux et cartes existantes, contribution à l'alimentation de bases de données en lien avec le service SIG. • Mener une veille thématique sur l'évolution des attentes des consommateurs / des pratiques commerciales / de la stratégie des enseignes / des dispositifs d'animation des centres de quartier / de la législation en la matière... • Elaborer un plan de développement commercial local identifiant les marges de développement du commerce de proximité en lien avec o Les enseignes ou filières manquantes, les nouvelles pratiques commerciales o Les opportunités de développement liées aux projets d'aménagement ou aux coques commerciales maîtrisées par la Commune. • Suivre les évolutions du tissu commercial à l'aune du droit de préemption : o Déclarations d'intention d'aliéner (DIA) / déclaration de cession de fonds de commerce (DCC) • Suivre les commissions départementales d'aménagement commercial. • Développer des actions de valorisation de la Commune et de son tissu commercial : o Conduite d'actions de communication / production de supports d'information... Conduire la politique communale en faveur de la dynamisation et du renouvellement du tissu commercial : • Identifier et accompagner des porteurs de projets susceptibles de s'inscrire dans le projet communal en faveur du commerce : o Recherche de prospects, travail sur des bases de données, contacts institutionnels, démarchage, prise de rendez-vous • Constituer l'interlocuteur privilégié des porteurs d'un projet commercial : o Accompagnement de leurs démarches / mise en relation avec les services ou structures nécessaires à l'accomplissement de leurs projets • Conduire directement, ou avec des prestataires, des projets concourant au développement du tissu commercial : o Constitution de dossiers de demande de subventions / de candidature à des appels à projets. • Animer un réseau d'acteurs concernés par la politique commerciale : o Autres collectivités / associations de commerçants / chambres consulaires / organisations professionnelles sectorielles... • Contribuer au renforcement de l'attractivité du territoire : accompagnement des porteurs de projets médicaux, participation aux réflexions sur le cadre de vie, etc. Instruire les dossiers et actes administratifs liés à la thématique commerciale : • Préparer les documents normés inhérents à la mise en œuvre de la politique commerciale communale : notes, délibérations, conventions, baux, marchés publics. • Assurer le suivi de l'occupation des locaux commerciaux communaux : recouvrement des loyers ou des redevances d'occupation. • Contribuer au suivi, en lien avec l'unité administrative et juridique des services techniques et la Direction des affaires financières, des activités du délégataire de la délégation de service public relative aux marchés forains d'approvisionnement. • Contribuer au recouvrement de la taxe de séjour en lien avec la Direction des affaires financières. • Instruire les demandes de dérogation au repos dominical, ouvertures tardives....</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-705

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent Mixte</p> <p>? Installer, entretenir et ranger les locaux, les mobiliers, les matériels et la vaisselle de l'office et du restaurant utilisés pour les repas et les goûters ? Assurer le service des repas et en collaboration avec les RO/AO, l'installation du goûter ? Installer, ranger et entretenir les locaux, y compris sanitaires, ainsi que le mobilier et le matériel utilisé dans les écoles élémentaires et les accueils de loisirs maternels et élémentaires afin d'en assurer la propreté ? Signaler les anomalies sur l'état des locaux, des mobiliers et des matériels ? Collecter et évacuer les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Effectuer la remise en état (lustrage, décapage, métallisation...) des salles à manger élémentaires (sol, mobilier...) pendant les vacances ? Suppléer l'absence de collègues ? Rendre compte : - au responsable d'office pour l'organisation du travail durant le temps de restauration - au responsable de secteur pour l'organisation du travail d'entretien, des congés et des absences</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-706
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des groupes scolaires</p> <p>? Entretenir les locaux, les sanitaires, les mobiliers et les matériels des écoles élémentaires et des accueils de loisirs maternels et/ou élémentaires afin d'en assurer la propreté ? Entretenir et ranger les locaux, les mobiliers et les matériels des restaurants scolaires utilisés pour le goûter ? Signaler les anomalies sur l'état des locaux, des mobiliers et des matériels ? Collecter et évacuer les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Participer l'entretien des locaux scolaires pendant les vacances scolaires ? Suppléer l'absence de collègues (ex : Installer et mettre à disposition le goûter, Relever et transmettre à l'office les effectifs de convives de la restauration scolaire, Participer l'entretien des locaux scolaires pendant les vacances scolaires, Assurer l'entretien de la vaisselle du goûter...) ? Rendre compte au responsable de secteur pour l'organisation du travail, des congés et des absences</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-707
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH</p> <p>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</p> <p>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-708

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents 								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-709
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents 								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-710
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents 								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-711

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents • Concevoir et mettre en œuvre des activités dans le cadre des « Petits Curieux ». 								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-712
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents • Concevoir et mettre en œuvre des activités dans le cadre des « Petits Curieux ». 								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-713
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents 								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-714

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</p> <p>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-715
<p>Intitulé du poste: Agent mixte</p> <p>? Installer, entretenir et ranger les locaux, les mobiliers, les matériels et la vaisselle de l'office et du restaurant utilisés pour les repas et les goûters ? Assurer le service des repas et en collaboration avec les RO/AO, l'installation du goûter ? Installer, ranger et entretenir les locaux, y compris sanitaires, ainsi que le mobilier et le matériel utilisé dans les écoles élémentaires et les accueils de loisirs maternels et élémentaires afin d'assurer la propreté ? Signaler les anomalies sur l'état des locaux, des mobiliers et des matériels ? Collecter et évacuer les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Effectuer la remise en état (lustrage, décapage, métallisation...) des salles à manger élémentaires (sol, mobilier...) pendant les vacances ? Suppléer l'absence de collègues ? Rendre compte : - au responsable d'office pour l'organisation du travail durant le temps de restauration - au responsable de secteur pour l'organisation du travail d'entretien, des congés et des absences</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-716
<p>Intitulé du poste: Agent mixte</p> <p>? Installer, entretenir et ranger les locaux, les mobiliers, les matériels et la vaisselle de l'office et du restaurant utilisés pour les repas et les goûters ? Assurer le service des repas et en collaboration avec les RO/AO, l'installation du goûter ? Installer, ranger et entretenir les locaux, y compris sanitaires, ainsi que le mobilier et le matériel utilisé dans les écoles élémentaires et les accueils de loisirs maternels et élémentaires afin d'assurer la propreté ? Signaler les anomalies sur l'état des locaux, des mobiliers et des matériels ? Collecter et évacuer les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Effectuer la remise en état (lustrage, décapage, métallisation...) des salles à manger élémentaires (sol, mobilier...) pendant les vacances ? Suppléer l'absence de collègues ? Rendre compte : - au responsable d'office pour l'organisation du travail durant le temps de restauration - au responsable de secteur pour l'organisation du travail d'entretien, des congés et des absences</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-717
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>Ce poste a vocation à assurer l'installation du matériel lors des différentes manifestations.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-718
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Ce poste a vocation à assurer l'installation du matériel lors des différentes manifestations.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-719
<p>Intitulé du poste: chargé de communication</p> <p>Dans le cadre des orientations stratégiques définies pour la communication et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, le(a) chargé(e) de communication de ce pôle assure la promotion de toute l'offre de services municipale. Il/elle gère aussi la production de tous les supports d'information pratique, de sensibilisation et de fonctionnement (papeterie, documents administratifs de type formulaire</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-720
<p>Intitulé du poste: chargé de communication</p> <p>Dans le cadre des orientations stratégiques définies pour la communication et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, le(a) chargé(e) de communication de ce pôle assure la promotion de toute l'offre de services municipale. Il/elle gère aussi la production de tous les supports d'information pratique, de sensibilisation et de fonctionnement (papeterie, documents administratifs de type formulaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-721
<p>Intitulé du poste: Responsable carrière paie</p> <p>Vous assurez l'application et la gestion de l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie du personnel, en dirigez leur mise en œuvre, leur coordination et leur évaluation tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires. Vous contribuez à la définition des orientations de politique des ressources humaines en matière de gestion paie / carrière du personnel. A ce titre, vous devrez : • Analyser et évaluer les besoins en établissant des diagnostics (bilans, préconisations) • Analyser les évolutions juridiques et politiques et leurs incidences • Proposer des axes permettant des interventions et des prises de décisions</p> <p>Vous organisez et mettez en œuvre la politique RH en matière de gestion paie / carrière du personnel. Dans ce domaine, vous devrez : • Traduire les orientations politiques en projet de service et de secteur d'intervention • Assurer la cohérence des activités de la direction RH • Suivre et mettre en place les différents dispositifs des partenaires institutionnels publics et privés Vous pilotez la commission communale carrière / paie.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-722
<p>Intitulé du poste: contrôleur de gestion de données sociales</p> <p>Sous l'autorité du responsable de pôle, vous assurez la production de l'ensemble des données RH tant au niveau des indicateurs sociaux, que la réalisation des outils de gestion, du pilotage de la masse salariale, des études et de la réalisation du bilan social. Vous êtes garant de la fiabilité des données que vous extrayez. Vous centralisez l'ensemble des tableaux de bord l'ensemble des pôles de la direction des ressources humaines.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-723
<p>Intitulé du poste: contrôleur de gestion des données sociales</p> <p>Sous l'autorité du responsable de pôle, vous assurez la production de l'ensemble des données RH tant au niveau des indicateurs sociaux, que la réalisation des outils de gestion, du pilotage de la masse salariale, des études et de la réalisation du bilan social. Vous êtes garant de la fiabilité des données que vous extrayez. Vous centralisez l'ensemble des tableaux de bord l'ensemble des pôles de la direction des ressources humaines.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-724

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle Carrière paie</p> <p>Vous assurez l'application et la gestion de l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie du personnel, en dirigez leur mise en œuvre, leur coordination et leur évaluation tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires. Vous contribuez à la définition des orientations de politique des ressources humaines en matière de gestion paie / carrière du personnel. A ce titre, vous devrez : • Analyser et évaluer les besoins en établissant des diagnostics (bilans, préconisations) • Analyser les évolutions juridiques et politiques et leurs incidences • Proposer des axes permettant des interventions et des prises de décisions</p> <p>Vous organisez et mettez en œuvre la politique RH en matière de gestion paie / carrière du personnel. Dans ce domaine, vous devrez : • Traduire les orientations politiques en projet de service et de secteur d'intervention • Assurer la cohérence des activités de la direction RH • Suivre et mettre en place les différents dispositifs des partenaires institutionnels publics et privés Vous pilotez la commission communale carrière / paie.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-725
<p>Intitulé du poste: controleur de gestion des données sociales</p> <p>Sous l'autorité du responsable de pôle, vous assurez la production de l'ensemble des données RH tant au niveau des indicateurs sociaux, que la réalisation des outils de gestion, du pilotage de la masse salariale, des études et de la réalisation du bilan social. Vous êtes garant de la fiabilité des données que vous extrayez. Vous centralisez l'ensemble des tableaux de bord l'ensemble des pôles de la direction des ressources humaines.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-726
<p>Intitulé du poste: Brigadier-Chef principal</p> <p>Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux... Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles.</p> <p>Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-727
<p>Intitulé du poste: Référent Sécurité des batiments communaux</p> <p>Contrôle et surveillance dans le respect des normes de sécurité et prévention des bâtiments communaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-728
<p>Intitulé du poste: Responsable du service développement urbain</p> <p>Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement de la collectivité Établir ou superviser un diagnostic sur les dynamiques territoriales et sur leurs incidences en matière de politiques publiques d'aménagement. Proposer des stratégies et contribuer à l'élaboration du projet de développement du territoire Traduire le projet urbain en planification stratégique et le décliner en programmation et actions. Participer au pilotage de l'attractivité du territoire en lien avec les acteurs locaux.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-729
<p>Intitulé du poste: Inspecteur Hygiène et Sécurité</p> <p>L'inspecteur de salubrité instruit les plaintes des administrés, de la visite sur le terrain au suivi d'éventuels travaux, concernant la salubrité des logements et les polices du maire en matière de santé publique. PREVENTION - SENSIBILISATION • Accueillir le public pour la gestion des dossiers sur le terrain (au bureau, lors des visites) • Participer aux actions de sensibilisation et d'information/prévention • Participer à l'application de la politique de protection générale de la santé publique, d'environnement et de la qualité du cadre de vie par des actions de prévention, d'enquête, de contrôle et de mesures concernant l'habitat et le commerce • Veiller au respect du droit au logement décent, en particulier au sein des copropriétés dégradées • Répondre aux plaintes des administrés et les informer de leurs droits et obligations. CONTROLES - MEDIATION • Réaliser les enquêtes sur le terrain et les rapports de visite • Relever les infractions aux textes en vigueur en matière d'hygiène publique et d'environnement • Mettre en œuvre et suivre les procédures administratives relatives aux périls et aux polices du Maire en matière de santé publique • Travailler en collaboration avec les services de l'Etat compétents en matière d'insalubrité et assurer le suivi des procédures • Participer à la lutte contre les marchands de sommeil • Contrôler les commerces alimentaires • Participer activement aux relations internes et externes hors service d'appartenance (liens transversaux, partenariats de travail) avec les services internes de la ville, Plaine Commune, UTII 93, les tribunaux, la Police nationale et municipale, l'ARS, la DRHIL, les architectes, les experts et les entreprises LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE • Participer et contribuer aux réflexions pour alimenter l'élaboration du projet urbain pierrefittois, notamment à partir de notes sur la lutte contre l'habitat indigne et insalubre en lien avec la Direction de l'Habitat de Plaine Commune</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-730

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Garde urbain</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la police municipale, l'agent sera en charge de faire respecter la réglementation relative à l'occupation de la voirie (arrêt et stationnement) ; vérifier sur les véhicules l'affichage et la validité des certificats d'assurance ; participer aux missions de prévention lors de manifestations et veiller à la tranquillité aux abords des équipements publics. ACTIVITES : • Constatation et relevé des infractions relatives à l'arrêt, au stationnement et aux occupations des voies publiques • Verbalisation du stationnement réglementé • Relevé des infractions concernant la propreté (jet de déchets...) • Rapport sur tout incident remarqué sur la voie publique auprès du Directeur de la Police Municipale • Suivi de la procédure d'enlèvement des véhicules ACTIVITES OCCASIONNELLES : • Prévention et sécurisation aux abords des équipements publics et plus particulièrement des écoles et établissement de la petite enfance • Mise à jour du RIL COMPÉTENCES ET QUALITÉ REQUISES : • Qualité de relation aux usagers • Adaptation aux situations évolutives • Bonne condition physique. • Respect de la déontologie • Sens du service public. • Bonne présentation</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-731
<p>Intitulé du poste: Chargée de développemnt Socio-culturel</p> <p>Activités principales : • Mise en œuvre, animation et coordination des activités culturelles des centres sociaux et culturels • Mise en place d'un programme d'activités culturelles dans les centres • Élaboration et participation à des événements majeurs en relation avec le projet social. • Concevoir la réalisation et l'évaluation des projets en lien avec les différents publics des centres • Travail de partenariat avec le Service Culturel de la ville et les acteurs culturels du territoire • Accompagnement, soutien et valorisation des pratiques artistiques du territoire • Promotion de la culture et des activités artistiques auprès du public des centres sociaux et des habitants</p> <p>Activités occasionnelles : • Participer aux manifestations municipales organisées par le centre social ou d'autres services et à toutes les sorties organisées par les centres sociaux</p> <p>Compétences et qualités requises : • Sens de l'écoute, du contact et travail en équipe • Disponibilité, organisation et capacité d'adaptation. • Connaissance des réseaux de partenaires culturels. • Connaissance du projet social et des orientations stratégiques de la collectivité. • Élaborer et mettre en œuvre des actions d'animation. • Qualités rédactionnelles • Bonne culture générale et ouverture d'esprit axée sur les pratiques culturelles de tous horizons</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-732
<p>Intitulé du poste: chargée des assemblées</p> <p>Sous la responsabilité du directeur des affaires juridiques, l'agent recruté sera chargé de gérer les décisions prises par le Maire, les bureaux municipaux et les dossiers de séance de l'assemblée délibérante, et de tenir les registres des actes pris par le Commune et le Maire.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-733

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargée de communication - Journaliste</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de communication, vous aurez pour mission principale l'élaboration de supports de communication et la rédaction dans le magazine municipal. Activités principales : • Élaborer des supports de communication : concevoir les briefs, décliner les supports de communication, et suivre les conceptions pour les différents services de la ville. • Gérer les relations avec les graphistes internes ou externes et la reprographie.</p> <p>• Rédiger des articles dans le magazine municipal et les publications périodiques. • Effectuer des prises de vue photographiques d'événements ou actions locales en journée, en soirée ou le week-end Activités occasionnelles : • Assister aux réunions en lien avec la création de supports de communication • Rédiger des communiqués de presse sur les événements et initiatives locales • Connaissances de base de la mise à jour d'un site internet et transposition des textes pour le site • Mise à jour des réseaux sociaux Compétences et qualités requises : • Expérience dans la communication territoriale et de préférence en collectivité locale • Bonne connaissance des politiques publiques des collectivités locales et du fonctionnement communal et des enjeux politiques • Bonnes maîtrise des techniques de communication et de la chaîne graphique • Réelles qualités rédactionnelles • Sens de l'initiative et du travail en équipe • Disponibilité et réactivité • Rigueur et organisation • Maîtrise de l'univers numérique et connaissance des logiciels de PAO • Réserve et discrétion indispensable</p> <p>Contraintes du poste : • Grande disponibilité Diplôme obligatoire : • De formation supérieure (bac +3 minimum) dans les domaines de la communication</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-734
<p>Intitulé du poste: Animateur accueils de loisirs</p> <p>Animateur auprès d'enfants d'âge maternel et élémentaire lors des accueils périscolaires, mercredis, vacances scolaires au sein des écoles et des centres de loisirs municipaux.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-735
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école</p> <p>Le Gardien.ne accueille et renseigne les publics et usagers des lieux et surveille et contrôle les accès, abords et fréquentations selon les impératifs de sécurité et tranquillité</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-736
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école</p> <p>Le Gardien.ne accueille et renseigne les publics et usagers des lieux et surveille et contrôle les accès, abords et fréquentations selon les impératifs de sécurité et tranquillité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-737
Intitulé du poste: Gardien d'école								
Le Gardien.ne accueille et renseigne les publics et usagers des lieux et surveille et contrôle les accès, abords et fréquentations selon les impératifs de sécurité et tranquillité								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-738
Intitulé du poste: Gardien d'école								
Le Gardien.ne accueille et renseigne les publics et usagers des lieux et surveille et contrôle les accès, abords et fréquentations selon les impératifs de sécurité et tranquillité								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-739
Intitulé du poste: Gardien d'école								
Le Gardien.ne accueille et renseigne les publics et usagers des lieux et surveille et contrôle les accès, abords et fréquentations selon les impératifs de sécurité et tranquillité								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-740
Intitulé du poste: Gardien d'école								
Le Gardien.ne accueille et renseigne les publics et usagers des lieux et surveille et contrôle les accès, abords et fréquentations selon les impératifs de sécurité et tranquillité								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-741
Intitulé du poste: Gardien d'école								
Le Gardien.ne accueille et renseigne les publics et usagers des lieux et surveille et contrôle les accès, abords et fréquentations selon les impératifs de sécurité et tranquillité								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-07-742

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-743
Intitulé du poste: Agent entretien des crèches								
agent entretien								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-744
Intitulé du poste: Adjoint d'animation								
l'animateur est chargé : - d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-745
Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
EDUCATION DU JEUNES ENFANTS AU SEIN D'UNE CRECHE								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-746
Intitulé du poste: 20-017-003 Gestionnaire carrière paie								
L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-747

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 20-017-003 Gestionnaire carrière paie								
L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 07-748
Intitulé du poste: Agent de prestations administratives								
Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	08:00	CIGPC-2020- 07-749
Intitulé du poste: 20-0157-002 - enseignant guitare								
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.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-750
Intitulé du poste: Secrétaire sociale h/f								
1# Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service 2# Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. 3# Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-751

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion administrative (A-S)</p> <p>- Accueillir, informer et orienter les patients, - Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, - Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, - Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, - Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations, - Scanner les documents sélectionnés par les praticiens pour intégration au dossier médicale individuel DMI, - Préparer l'envoi des formulaires à adresser aux organismes de sécurité sociale, gérer les documents pour les consultations d'agrément, - Effectuer diverses tâches de secrétariat (saisie des frottis, courriers, classement des dossiers médicaux)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-752
<p>Intitulé du poste: GM - Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-753
<p>Intitulé du poste: SR - ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-754
<p>Intitulé du poste: MMA - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-755

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CR - Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-756
Intitulé du poste: JB - Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-757
Intitulé du poste: DCN - Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-758
Intitulé du poste: SR - Agent polyvalent								
Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-759
Intitulé du poste: RV - Agent polyvalent d'entretien et de restauration								
Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-760
<p>Intitulé du poste: BEA - ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-761
<p>Intitulé du poste: animateur sportif</p> <p>Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives •Intervenir au sein des projets éducatifs et sportifs en cohérence avec la politique de la collectivité •Participer à l'élaboration des projets éducatifs •Négocier et argumenter auprès de la hiérarchie et des différents partenaires •Sensibiliser aux différentes disciplines sportives •Encadrer différentes activités physiques et sportives •Adapter son intervention en fonction des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage et de la faisabilité de l'activité •Analyser les déterminants de l'activité spor</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-762
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiment</p> <p>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</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-763

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un(e) assistant(e)de gestion ressources humaines (gestionnaire paie-carrière)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, -Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de la carrière de l'agent, -Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, -Saisir et suivre les arrêts de travail, contrôler leur effet paie, -Élaborer les paies, transmettre les pièces au Trésor Public, et archiver les documents, -Gérer et suivre les dossiers chômage, -Gérer et suivre le mandatement et les charges, -Trier, classer et archiver les documents dans le dossier administratif de l'agent, -Préparer les dossiers pour les différentes instances (CIG, CAP, CMI, etc.) -Participer à la mise en œuvre des procédures collectives (médailles, promotions internes, etc.) -Renseigner les tableaux de suivi et veiller aux échéances, -Accueillir et informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-764
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Organise et gère l'ensemble de la chaîne de restauration d'un équipement petite enfance.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-765
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritrus en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-766

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres débris en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-767
<p>Intitulé du poste: technicien en charge des commissions sécurité incendie</p> <p>Au sein des Services Techniques, sous la responsabilité du Directeur du service Superstructure, en tant que responsable des commissions de sécurité. A ce titre, vous aurez pour mission : - Conseiller et apporter une assistance technique à la direction ; - Rédiger les cahiers des charges pour procéder aux opérations de maintenance préventive et curative, les prescriptions techniques dans le cadre des commissions de sécurité ; - Organiser les interventions des entreprises pour les commissions de sécurité; - Assurer le suivi des opérations et du contrôle de l'exécution des travaux ; - Assister à l'établissement la direction le plan pluriannuel investissement fonctionnement ; - S'assurer du respect des normes en vigueur de sécurité dans les ERP.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-07-768
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-07-769

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-07-770
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-07-771
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-772

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cuisinier - économe</p> <p>Activités : - Elaborer des menus adaptés à l'âge et aux besoins des usagers dans la limite du budget imparti tout en respectant les équilibres alimentaires en fonction des saisons, - Veiller au fonctionnement de la cuisine en respectant la méthode HACCP, - Achat des denrées et préparation des commandes - Réceptionner les livraisons de produits alimentaires suivant les protocoles HACCP et contrôler leur conformité, ? Veiller aux entrées et sorties de stock suivant les protocoles HACCP, - Veiller à la salubrité et à la conservation des produits conservés, - Conseil en matière de diététique et d'hygiène alimentaire, - Gestion des relations fournisseurs, - Renseignement de la fiche HACCP, - Préparer les buffets ou repas pour les réceptions, - Participer au grand nettoyage de l'équipement.</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2020-07-773
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-774
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2020-07-775

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-07-776
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-07-777
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-778

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de cabinet</p> <p>Pour accompagner Monsieur le Maire dans le suivi des grands projets de la ville, la déclinaison des objectifs stratégiques et l'encadrement des directions de la Communication, et Evènementielle, la Ville de Tremblay-en-France recrute son nouveau Directeur.trice de Cabinet. Placé(e) sous l'autorité du Maire, vous l'assistez dans la gestion politique quotidienne de la collectivité en veillant au bon fonctionnement entre le cabinet et l'administration. Vos activités : Vous contribuez à l'élaboration et l'évaluation des propositions d'orientations stratégiques visant à développer le projet politique de la collectivité et à en assurer la déclinaison supports de communication. Vous contribuez et garantes la qualité des relations entre l'exécutif, les élus, les habitants, les médias et l'ensemble des partenaires institutionnels. En collaboration avec le Directeur Général des Services, vous assurerez un rôle de soutien, de conseil et d'expertise auprès des élus en articulant et coordonnant des directions métiers. Vous managez l'expertise technique et politique du Cabinet en préparant, suivant et accompagnant les dossiers stratégiques de la collectivité : les questions d'aménagement, les relations avec les services de l'Etat, l'EPT Paris Terre d'Envol et les différents partenaires institutionnels (GPA, Aéroport de Paris, SGP, Parc des Exposition – SIPAC...). Ainsi, vous concevrez et développerez une stratégie adaptée de communication, de promotion et de valorisation des actions portées par la Ville afin d'accompagner les choix de l'autorité territoriale, en mobilisant tous les canaux et les champs de la communication (partenariats, communication numérique et digitale, réseaux sociaux...). Vous superviserez une équipe de collaborateurs ainsi que la direction Communication et la direction Evènementielle.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-779
<p>Intitulé du poste: Référent Local en Santé Mentale</p> <p>La Ville de Tremblay-en-France est dotée d'un Centre Municipal de Santé(CMS) qui permet à une équipe pluridisciplinaire d'assurer une continuité de services dans le domaine de l'accès aux soins et de l'information. Le Centre Municipal de Santé(CMS) assure des consultations médicales, des soins dentaires et infirmiers. Afin de compléter ses équipes, la ville recrute : un Référent Local de Santé Mentale h/f. Placé.e sous le pilotage de la directrice du Centre Municipal de Santé(CMS), vous coordonnez et animez le Conseil Local en Santé Mentale (CLSM). Psychologue de formation, vous concevez et mettez en œuvre des actions préventives, curatives et de recherche afin de promouvoir l'autonomie de la personne. En soutien à la direction vous participez à la définition de la stratégie municipale de santé mentale (évaluation des besoins, priorisation, planification, réalisation, évaluations). Vos activités : • Coordination et animation du Conseil Local en Santé Mentale (CLSM) • Consultations individuelles et actions de prévention dans le cadre du contrat local • de santé et du projet de santé municipale • Conception et élaboration d'interventions psychologiques individuelles et/ou collectives à visée préventive et curative • Accueil, encadrement et formation des étudiants et des stagiaires • Mise en place d'actions visant à lutter contre la stigmatisation</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-780

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif financier et logistique (h/f)</p> <p>La Ville de Tremblay-en-France est dotée d'un pôle municipal de santé composé du Centre Municipal de Santé(CMS) d'un service prévention et d'une misison handicap qui permettent à une équipe pluridisciplinaire d'assurer une prise en charge globale des patients et usagers tant dans les soins que dans la pévénition. Vos activités : - Encadrer les équipes d'accueil, du tiers payant les assistantes dentaires et participer aux différents chantiers de modernisation de la direction et de la ville. - Garantir la bonne exécution budgétaire de la direction de la Santé, tant en dépenses qu'en recettes. - Coordonner et assurer l'organisation quotidienne de la direction. - Superviser les plannings de travail de l'ensemble du personnel. - Assurer la supervision du tiers payant, de la comptabilité et des achats de l'ensemble de la direction.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-781
<p>Intitulé du poste: Un(e) Directeur-trice Général(e) des Services (h/f)</p> <p>Proche collaborateur de Monsieur le Maire, vous déclinez en démarches opérationnelles les grandes orientations municipales, tout en coordonnant et animant l'ensemble des services constitués de 1200 agents permanents pour un budget global de 110 M€ de fonctionnement. Doté d'un fort leadership, vous vous attachez à déployer les projets du mandat avec pour principal objectif l'adaptation des ressources internes au nouveau programme politique. Pour cela, vous impulsez et mettez en œuvre une démarche reposant sur des méthodes rigoureuses et innovantes : - Vous mettez en œuvre et pilotez l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité. Vous déclinez le projet de la collectivité en actions, évaluez et optimisez la qualité du service public rendu aux administrés. - Vous assurez une veille stratégique, réglementaire et prospective afin de conseiller le Maire et les élus et assurez le suivi du Conseil Municipal. - Vous êtes le garant de la cohérence constante entre le projet politique et les moyens alloués, en vous assurant de la bonne exécution des budgets et en développant une politique volontariste de qualité de vie au travail des agents. Vous impulsez et conduisez des projets stratégiques innovants afin de garantir la satisfaction des usagers et un service public efficient de qualité. - Vous structurez, développez, supervisez et animez la politique managériale de la collectivité, avec l'appui de 5 directeurs généraux adjoints. Vous portez et conduisez le changement dans une logique de mutabilité du service public en impulsant une stratégie RH prévisionnelle et partagée. - Vous accompagnez les démarches de transitions écologiques, de développement économique et de participation citoyenne qui sont au cœur du mandat. - Vous représentez la collectivité dans les instances avec les acteurs et partenaires du territoire, en développant des logiques de coproduction et de mutualisation de l'action publique. Vous participez aux instances de l'Etablissement Public Territorial et conseillez les élus sur l'articulation entre les politiques publiques de la ville et celle de l'EPT.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-782

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un(e) Directeur-trice Général(e) des Services (h/f)</p> <p>Proche collaborateur de Monsieur le Maire, vous déclinez en démarches opérationnelles les grandes orientations municipales, tout en coordonnant et animant l'ensemble des services constitués de 1200 agents permanents pour un budget global de 110 M€ de fonctionnement. Doté d'un fort leadership, vous vous attachez à déployer les projets du mandat avec pour principal objectif l'adaptation des ressources internes au nouveau programme politique. Pour cela, vous impulsez et mettez en œuvre une démarche reposant sur des méthodes rigoureuses et innovantes : - Vous mettez en œuvre et pilotez l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité. Vous déclinez le projet de la collectivité en actions, évaluez et optimisez la qualité du service public rendu aux administrés. - Vous assurez une veille stratégique, réglementaire et prospective afin de conseiller le Maire et les élus et assurez le suivi du Conseil Municipal. - Vous êtes le garant de la cohérence constante entre le projet politique et les moyens alloués, en vous assurant de la bonne exécution des budgets et en développant une politique volontariste de qualité de vie au travail des agents. Vous impulsez et conduisez des projets stratégiques innovants afin de garantir la satisfaction des usagers et un service public efficient de qualité. - Vous structurez, développez, supervisez et animez la politique managériale de la collectivité, avec l'appui de 5 directeurs généraux adjoints. Vous portez et conduisez le changement dans une logique de mutabilité du service public en impulsant une stratégie RH prévisionnelle et partagée. - Vous accompagnez les démarches de transitions écologiques, de développement économique et de participation citoyenne qui sont au cœur du mandat. - Vous représentez la collectivité dans les instances avec les acteurs et partenaires du territoire, en développant des logiques de coproduction et de mutualisation de l'action publique. Vous participez aux instances de l'Etablissement Public Territorial et conseillez les élus sur l'articulation entre les politiques publiques de la ville et celle de l'EPT.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-783
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Les rédacteurs territoriaux sont chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité. Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution. Ils peuvent être chargés des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-784
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VAUJOURS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-785
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Les agents spécialisés des écoles maternelles 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 agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	DGS communes 2/10 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-786
<p>Intitulé du poste: DGS</p> <p>Le directeur général d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public se situe à égale distance de l'élu, du territoire et de l'organisation. Suivant la taille de la collectivité, il est l'animateur de l'organisation dans son ensemble ou le pivot de l'équipe de direction. Il participe à l'explicitation des orientations de la collectivité et à la mise en forme, avec l'équipe politique, de projets partagés par toutes les parties prenantes de l'action publique Il pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-787
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-788

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Nettoisement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un boudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-789
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de voirie</p> <p>Transport et installation de matériel Collecte Affichage, distribution Travaux de voirie Travaux particuliers Travaux complémentaires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-790
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent/gardien de parcs</p> <p>Entretien dans les règles de l'art les espaces verts communaux Réalisation de plantations Entretien le matériel Participe au suivi des tableaux de bord et divers documents propres à assurer la traçabilité de ses activités. Réalisation de travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-791
<p>Intitulé du poste: Directeur du service des sports</p> <p>Supervise la gestion administrative et technique des équipements et des activités sportives. Assure notamment le management des équipes, la répartition des tâches, l'élaboration et le suivi budgétaire, l'évaluation des projets, le suivi des prestations de service</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-792
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Accueil du public Secrétariat Réaliser des publications Réalisation d'opérations de communication</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-793
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable PM</p> <p>Adjoint au chef de service de police municipale Coordonne et codirige la gestion logistique de la police municipale. Est chargé d'assurer la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-794
<p>Intitulé du poste: Gardien de PM</p> <p>Faire respecter les arrêtés de police pris par le maire, et rédiger des procès-verbaux de contravention le cas échéant Verbaliser les propriétaires de chiens dangereux qui ne respectent pas la loi Lors d'une manifestation publique ou à l'entrée d'un bâtiment communal, inspecter visuellement et fouiller (avec l'autorisation du propriétaire) les sacs et bagages Verbaliser en cas de constatation d'incivilités telles que : dépôt d'ordures dans la nature, tapage nocturne, animaux dangereux en liberté, etc.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-795
<p>Intitulé du poste: Gardien de PM</p> <p>Faire respecter les arrêtés de police pris par le maire, et rédiger des procès-verbaux de contravention le cas échéant Verbaliser les propriétaires de chiens dangereux qui ne respectent pas la loi Lors d'une manifestation publique ou à l'entrée d'un bâtiment communal, inspecter visuellement et fouiller (avec l'autorisation du propriétaire) les sacs et bagages Verbaliser en cas de constatation d'incivilités telles que : dépôt d'ordures dans la nature, tapage nocturne, animaux dangereux en liberté, etc.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-796
<p>Intitulé du poste: Gardien de PM</p> <p>Faire respecter les arrêtés de police pris par le maire, et rédiger des procès-verbaux de contravention le cas échéant Verbaliser les propriétaires de chiens dangereux qui ne respectent pas la loi Lors d'une manifestation publique ou à l'entrée d'un bâtiment communal, inspecter visuellement et fouiller (avec l'autorisation du propriétaire) les sacs et bagages Verbaliser en cas de constatation d'incivilités telles que : dépôt d'ordures dans la nature, tapage nocturne, animaux dangereux en liberté, etc.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-797
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-798
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-799
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-800
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-801

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-802
<p>Intitulé du poste: Directeur des espaces verts</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, il organise la gestion des Espaces Verts et de ses dépendances. A ce titre, il est chargé d'encadrer les équipes qui interviennent sur ces secteurs, de contrôler les interventions des entreprises et d'être le référent technique sur les projets des espaces verts.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-803
<p>Intitulé du poste: Directeur des espaces verts</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, il organise la gestion des Espaces Verts et de ses dépendances. A ce titre, il est chargé d'encadrer les équipes qui interviennent sur ces secteurs, de contrôler les interventions des entreprises et d'être le référent technique sur les projets des espaces verts.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-804
<p>Intitulé du poste: Directeur des Systèmes d'information</p> <p>Management de la Direction Définit les stratégies de développement des systèmes d'information Assure la liaison avec les autres directions opérationnelles Assure la veille technologique et réglementaire pour les systèmes d'information Est force de proposition auprès de la Direction Générale</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-805
<p>Intitulé du poste: Directeur des Systèmes d'information</p> <p>Management de la Direction Définit les stratégies de développement des systèmes d'information Assure la liaison avec les autres directions opérationnelles Assure la veille technologique et réglementaire pour les systèmes d'information Est force de proposition auprès de la Direction Générale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-806
<p>Intitulé du poste: Chef.fe du service carrière et rémunération</p> <p>Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires.</p>								
93	Mairie des LILAS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-807
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE</p> <p>Assiste le responsable de structure dans ses principales missions et le remplace en cas d'absence. Veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité, contribue au respect du projet d'établissement et pédagogique et à la mise en place de la politique Petite enfance.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-808
<p>Intitulé du poste: Adjoint territorial animation</p> <p>adjoint d'animations au 1er sept 2020</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-809
<p>Intitulé du poste: Adjoint territorial animation</p> <p>adjoint d'animations au 1er sept 2020</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-810
<p>Intitulé du poste: Adjoint territorial animation</p> <p>adjoint d'animations au 1er sept 2020</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-811
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-812
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-813
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-814
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-815
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-816

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-817
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-818
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-819
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-820
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-821
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-822
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-823
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-824
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-825
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-826
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-827

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-828
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-829
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-830
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-831
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-832
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-833
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-834
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-835
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-836
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-837
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-838

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-839
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-840
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-841
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-842
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-843
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-844
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-845
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-846
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-847
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-848
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-849

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-850
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-851
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-852
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-853
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-854
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-855
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-856
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-857
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-858
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-859
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-860

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-861
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-862
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-863
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-864
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-865
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-866
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-867
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-868
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-869
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-870
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-871

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-872
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-873
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-874
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-875
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-876
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-877
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-878
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-879
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-880
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-881
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-882

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-883
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-884
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-885
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-886
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-887
Intitulé du poste: Adjoint territorial animation adjoint d'animations au 1er sept 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-888
Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-889
Intitulé du poste: ATSEM • Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-890
Intitulé du poste: ATSEM • Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-891
Intitulé du poste: ATSEM • Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-892
Intitulé du poste: ATSEM • Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2020-07-893
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-894
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-895
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-896
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-897

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-898
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-899
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-900
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-901
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2020-07-902
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-903
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-904
Intitulé du poste: ATSEM								
• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants, • Participer au temps de la restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-905
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-906
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-907
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-908
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-909
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-910
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-911
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-912

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-913
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-914
Intitulé du poste: ATSEM								
*Assurer l'entretien des locaux *Assurer l'entretien des matériels et machines utilisés *Procéder au tri et à l'évacuation des déchets courants *Assurer la remise en état des locaux (grands nettoyages)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-915
Intitulé du poste: ATSEM								
*Assurer l'entretien des locaux *Assurer l'entretien des matériels et machines utilisés *Procéder au tri et à l'évacuation des déchets courants *Assurer la remise en état des locaux (grands nettoyages)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-916
Intitulé du poste: ATSEM								
*Assurer l'entretien des locaux *Assurer l'entretien des matériels et machines utilisés *Procéder au tri et à l'évacuation des déchets courants *Assurer la remise en état des locaux (grands nettoyages)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-07-917

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants,</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2020-07-918
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse classique</p> <p>• Enseigner la danse classiques aux enfants et aux adultes • Encadrer les élèves, assurer leur évaluation à titre individuel et en collaboration avec les autres enseignants du département chorégraphique • Préparer les élèves à la participation aux prestations publiques (spectacles, concerts ...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-07-919
<p>Intitulé du poste: professeur de violon</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistique et musique</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-920
<p>Intitulé du poste: Directrice de centre de PMI (H/F)</p> <p>Assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe pluri professionnelle et assurer l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture et de l'infirmière de secteur. concevoir avec l'équipe différents projets et faire vivre le partenariat local. Aider à la décision en matière d'orientation pour l'évolution des activités de PMI.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-921
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de portefeuille (H/F)</p> <p>Le gestionnaire de portefeuille réalise et contrôle les procédures comptables et budgétaires d'un ensemble de services. Il vérifie les données comptables en dépense et en recette. Personne ressource, il assiste et conseille les services. Il assure la relation avec les entreprises (de travaux ou de service) de la collectivité).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-922
<p>Intitulé du poste: professeur/accompagnateur piano</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistique et musique</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-923
<p>Intitulé du poste: responsable de l'observatoire fiscal</p> <p>Objectifs stratégiques de la mission pour la collectivité -Mettre en place l'observatoire fiscal du territoire. Définir les modalités de fonctionnement de l'observatoire . Construire un état des lieux et un diagnostic de la fiscalité du territoire . Réaliser des analyses fines de la fiscalité et conseiller les villes du territoire . Contribuer à l'optimisation des ressources fiscales des collectivités membres . Suivre les ressources fiscales (TH, TF, TFNB, CFE, CVAE, IFER, TASCOS, TEOM ...) -Travailler sur la prospective financière du Territoire. Réaliser des études prospectives . Etablir un PPI . Mettre en place le Pacte Financier et Fiscal entre les villes et le territoire . Aider à la décision en créant des tableaux de bord et des outils de suivi. -Recherche de financements (subventions, recettes fiscales). Travailler en réseau avec les villes pour trouver des financements sur les projets Productions attendues -Rapport sur la mise en place de l'observatoire fiscal -Projets de PPI et de Pacte Financier -Note méthodologique sur la recherche de financement</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-924
<p>Intitulé du poste: gestionnaire finance</p> <p>Suivi complet des activités financières budgétaires et comptables des budgets principal et annexes de la collectivité. Activités principales : • Engagement des dépenses et recettes • Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et recettes y compris la dette • Virements de crédits • Création de tiers • Gestion comptable des marchés, DSP et contrat • Suivi des régies • Suivi de la fiscalité et des ressources de la collectivité • Suivi des baux Activités temporaires : • Participations à l'élaboration des documents budgétaires et financiers (BP, DM, CA) • Reprise des activités des personnes absentes • Amortissements et suivi du patrimoine • Demande de FCTVA • Connaissances comptables • Connaissance des nomenclatures budgétaires M14 et M49 appréciée • Outils office (word, excel, power point) • Chorus pro • Ciril finances, Business Object et Salvia • Rigueur et discrétion • Travail en équipe et en autonomie • Relations avec divers interlocuteurs internes et externes</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-925

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET</p> <p>- Analyse, veille stratégique et aide à la décision : Le repérage de potentiels de développement et la production d'une connaissance fine des quartiers constituent des aides à la décision. La cheffe de projet est force de proposition et alerte sur les besoins non couverts, sur les risques ainsi que sur la répartition des moyens (droit commun/crédits spécifiques). - Programmation administrative et financière du contrat de ville : La cheffe de projet élabore la programmation administrative et financière pour son secteur. Elle en assure le suivi et l'évaluation et organise les instances (commissions locales, comités techniques...). Dans ce cadre elle peut être amenée à représenter le territoire pour son secteur auprès des partenaires institutionnels. - Animation des démarches partenariales : La cheffe de projet crée les conditions de la coopération technique et financière des partenaires du territoire et des villes signataires du contrat de ville. Elle est à l'interface entre les acteurs institutionnels, associatifs et les habitants dans une démarche de développement social des QPV. Pour cela elle veille à l'accompagnement des porteurs de projets (publics et privés) et au développement d'initiatives locales. Elle organise les instances de suivi du contrat de ville (réévaluation annuelle du cadre opérationnel, ateliers thématiques...) et produit les éléments pour la rédaction du rapport annuel politique de la ville pour son secteur. - Coordination des dispositifs et des actions : La cheffe de projet assure la bonne articulation entre les piliers du contrat de ville. Elle a un rôle de négociateur et d'ensemblier, afin d'apporter cohérence et efficacité au contrat de ville. Elle coordonne les dispositifs portés par les équipes d'ingénierie spécialisée son secteur. Les missions au niveau territorial (20%) : - Recherche de financements privés : La cheffe de projet est en charge de la recherche de partenariats privés pouvant bénéficier aux actions conduites</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-926
<p>Intitulé du poste: gestionnaire finance</p> <p>Suivi complet des activités financières budgétaires et comptables des budgets principal et annexes de la collectivité. Activités principales : • Engagement des dépenses et recettes • Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et recettes y compris la dette • Virements de crédits • Création de tiers • Gestion comptable des marchés, DSP et contrat • Suivi des régies • Suivi de la fiscalité et des ressources de la collectivité • Suivi des baux Activités temporaires : • Participations à l'élaboration des documents budgétaires et financiers (BP, DM, CA) • Reprise des activités des personnes absentes • Amortissements et suivi du patrimoine • Demande de FCTVA • Connaissances comptables • Connaissance des nomenclatures budgétaires M14 et M49 appréciée • Outils office (word, excel, power point) • Chorus pro • Ciril finances, Business Object et Salvia • Rigueur et discrétion • Travail en équipe et en autonomie • Relations avec divers interlocuteurs internes et externes</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-927

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gestionnaire finance</p> <p>Suivi complet des activités financières budgétaires et comptables des budgets principal et annexes de la collectivité. Activités principales : • Engagement des dépenses et recettes • Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et recettes y compris la dette • Virements de crédits • Création de tiers • Gestion comptable des marchés, DSP et contrat • Suivi des régies • Suivi de la fiscalité et des ressources de la collectivité • Suivi des baux Activités temporaires : • Participations à l'élaboration des documents budgétaires et financiers (BP, DM, CA) • Reprise des activités des personnes absentes • Amortissements et suivi du patrimoine • Demande de FCTVA • Connaissances comptables • Connaissance des nomenclatures budgétaires M14 et M49 appréciée • Outils office (word, excel, power point) • Chorus pro • Ciril finances, Business Object et Salvia • Rigueur et discrétion • Travail en équipe et en autonomie • Relations avec divers interlocuteurs internes et externes</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-928
<p>Intitulé du poste: gestionnaire finance</p> <p>Suivi complet des activités financières budgétaires et comptables des budgets principal et annexes de la collectivité. Activités principales : • Engagement des dépenses et recettes • Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et recettes y compris la dette • Virements de crédits • Création de tiers • Gestion comptable des marchés, DSP et contrat • Suivi des régies • Suivi de la fiscalité et des ressources de la collectivité • Suivi des baux Activités temporaires : • Participations à l'élaboration des documents budgétaires et financiers (BP, DM, CA) • Reprise des activités des personnes absentes • Amortissements et suivi du patrimoine • Demande de FCTVA • Connaissances comptables • Connaissance des nomenclatures budgétaires M14 et M49 appréciée • Outils office (word, excel, power point) • Chorus pro • Ciril finances, Business Object et Salvia • Rigueur et discrétion • Travail en équipe et en autonomie • Relations avec divers interlocuteurs internes et externes</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-929
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Adjoint au responsable des espaces verts</p>								
93	Plaine Commune (T6)	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	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-930

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: technicien circulation/stationnement</p> <p>- étude et mis en oeuvre d'aménagements de circulation et de stationnement sur voirie, - gestion des arrêts permanents, - suivi des courriers aux assurances, - suivi des autorisations de transport exceptionnels, - gestion globale de signalisation directionnelle et du jalonnement, - suivi des conventions Decaux, - suivi des aménagements liés au décret sur les transports de fond, - étude et mise en œuvre des aménagements liés aux personnels à mobilité réduite, - correspondant handicap, - gestion des abribus et des sanisettes, information de chantier en direction de l'institution et des usagers, - préparation et suivi du budget alloué à ces activités, - suivi de la comptabilité, - bilan annuel général d'activités, - organisation des contrôles obligatoires et de toutes les dispositions réglementaires</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-931
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SECTEUR VOIRIE</p> <p>Mission /Finalité Au sein de l'unité territoriale (UT) voirie et réseaux d'Aubervilliers, sous la responsabilité du responsable du pôle « gestion du patrimoine voirie », cet agent aura pour missions d'organiser et de prioriser au quotidien et à plus long terme les actions de la gestion patrimoniale, d'encadrer les surveillants de travaux en infrastructures et de voirie et de suivre les phases chantiers des opérations d'infrastructures et réseaux (hors opérations privées). Activités principales Organisation de la gestion quotidienne du patrimoine de la voirie : - élaboration avec son équipe et validation du planning mensuel d'entretien ; - priorisation du programme d'interventions ; - propositions budgétaires pour son secteur d'activité ; - coordination des activités sur le secteur. Encadrement de l'équipe des surveillants de travaux infrastructures et de voirie. Suivi de chantier des grosses opérations de maintenance menées par l'UT. Coordination de l'intervention des différents concessionnaires sur le domaine public et suivi des grands chantiers de travaux Participation à des chantiers de travaux neufs de VRD sous maîtrise d'ouvrage par des tiers ou par les services mutualisés de Plaine Commune. Travail administratif et de proximité : - contrôle du suivi budgétaire ; - contrôle du traitement des permissions de voirie et des arrêts. - procédure de réception et supervision du bon achèvement des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution des chantiers. Participation à des réunions publiques.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-932

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ENTRETIEN COURANT VOIRIE SECTEUR STAINS (H/F)</p> <p>Mission /Finalité Au sein de l'unité territoriale (UT) voirie et réseaux de Pierrefitte-Villeteuse-Stains, l'agent.e aura à assurer la gestion patrimoniale de la voirie sur la ville de Stains. Il.elle encadrera les 2 surveillants de voirie de ce secteur. Activités principales - Suivi du budget de fonctionnement et d'investissement - Référent partenaires (autres collectivités territoriales, MOE, entreprises, concessionnaires...) - Encadrement de 2 surveillants de voirie du secteur - Suivi des travaux neufs et d'entretien de la ville de Stains (ensemble des quartiers y compris zones RU et grands ensembles / cités) - Programmation des travaux d'entretien - Encadrement et suivi de l'entreprise bailleur pour les travaux d'entretien - Préparation et suivi des arrêtés de circulation/stationnement, permissions de voirie concernant son secteur, - Traitement des courriers et réponses aux riverains sur son secteur d'activité - Suivi des fiches « allo agglo » - Instruction des demandes d'avis sur les permis de construire - Participation aux réunions publiques - Rencontre avec les élus des villes pour la gestion quotidienne du patrimoine - Appui sur l'organisation du travail de la régie en fonction des besoins de l'unité - Applique les mesures SST définie par la direction de l'UT-Garant de l'application auprès de ses équipes</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-933
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur - équipe mutualisée</p> <p>Ce cadre de terrain devra mener des actions globales de nettoyage sur le territoire de Plaine Commune. Il.elle coordonne les interventions de l'équipe mutualisée avec les régies des unités territoriales et les prestataires extérieurs. Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) : ? Manager (encadrer, animer, évaluer), les personnels de l'équipe dite « Mutualisée » composée d'environ 18 agents dont 2 responsables d'équipe. ? Appliquer les mesures SST définies par la direction en cohérence avec la politique globale Hygiène et Sécurité menée par Plaine Commune. ? Garantir l'application des mesures SST définies par la direction auprès de ses équipes. ? Contrôler les prestations dédiées aux entreprises privées. ? Contribuer au développement des politiques territoriales conformément au Plan Communautaire du Nettoyement et dans le respect de la charte qualité (SMQ). ? Assurer le contrôle et le suivi du budget afférent à ce secteur. ? Organiser en relation avec les responsables d'équipes les plannings des 2 secteurs sous sa responsabilité. ? Contrôler et optimiser les moyens matériels ainsi que le parc roulant attaché à ce secteur. ? Elaborer les permanences et astreinte du service (ex : Viabilité hivernale, week-end). ? Participer au dispositif de Gestion urbaine de Proximité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-934
<p>Intitulé du poste: Référent social scolaire</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du Développement Social, des Solidarités et de la Santé, vous participez à la mise en œuvre d'actions d'accompagnement à la parentalité en lien avec les acteurs institutionnels et associatifs du territoire œuvrant en ce domaine.</p>								
94	CCAS de Créteil	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-935
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Tâches de coordination encadrement des équipes, organisation des horaires et des congés mise en œuvre du projet pédagogique échanges quotidiens avec l'ensemble des agents de la crèche, rencontres régulières avec l'ensemble des partenaires intervenants et collaborateurs de la petite enfance, rencontres avec les parents observations et accompagnement des équipes au quotidien - Tâches auprès d'enfants échanges avec les agents présents dans la section et recueil des transmissions</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	05:24	CIGPC-2020-07-936
<p>Intitulé du poste: Intervenant pour les activités retraités</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs-Vacances-Solidarités, met en œuvre des activités sportives à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	00:56	CIGPC-2020-07-937
<p>Intitulé du poste: Intervenant pour les activités retraités</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs-Vacances-Solidarités, met en œuvre des activités sportives à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	01:26	CIGPC-2020-07-938
<p>Intitulé du poste: Intervenant pour les activités retraités</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs-Vacances-Solidarités, met en œuvre des activités sportives à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	02:16	CIGPC-2020-07-939
<p>Intitulé du poste: Intervenant pour les activités retraités</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs-Vacances-Solidarités, met en œuvre des activités artistiques à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								
94	CCAS de l'Hay-les-Roses	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-07-940
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'insertion, d'accompagnement social et du développement local</p> <p>L'Assistant social assure une missions d'aide et d'accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle en participant à des projets coordonnés avec les acteurs (collectivités, entreprises, associations) et en contribuant au développement socio-économique du territoire pour les publics isolés ou couples sans enfants. Il assure l'instruction et le suivi des dossiers de RSA.</p>								
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-941
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION CCAS</p> <p>ASSISTANTE DE DIRECTION RATTACHEE A LA RESPONSABLE DU CCAS</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-942

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EJE 6977</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-943
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-944
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-945
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-946
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-947
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-948
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-949
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-950
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-951
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-952
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-953
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-954
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-955
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-956
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-957
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-958
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-959
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-960
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-961
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-962
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-963
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-964
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-965
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-966
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-967
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-968
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-969
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-970
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-971
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-972
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-973
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-974
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-975
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-976
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-977
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-978
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-979
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-980
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-981
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-982
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-983
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-984
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-985
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-986

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-987
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-988
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-989
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-990
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-991

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-992
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-993
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-994
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-995
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-996

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-997
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-998
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-999
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1000
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1001

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1002
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1003
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1004
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1005
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1006

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1007
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1008
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1009
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1010
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1011

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1012
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1013
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1014
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1015
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1016

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1017
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1018
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1019
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1020
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1021

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1022
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1023
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle / DASO</p> <p>e conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1024
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle / DASO</p> <p>e conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1025

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EJE 4342</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1026
<p>Intitulé du poste: Référent technique du Pole Handicap</p> <p>Il/elle seconde dans le suivi des projets portés par le SOMS en faveur des personnes handicapées : autorisation, contrôle, évaluation et accompagnement à la démarche qualité, contractualisation, au regard de l'évolution des enjeux propres à ces missions.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1027
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine en crèche départementale 6820</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1028
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion en insertion professionnelle / DASO</p> <p>e conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1029
<p>Intitulé du poste: Référent prévention, santé et sécurité au travail - 7077</p> <p>Le référent prévention assiste et conseille la Direction des Crèches, en lien étroit avec le service Prévention Santé Sécurité au Travail de la direction des Ressources Humaines, dans la définition, la mise en œuvre et le suivi d'une démarche de prévention des risques professionnels et sécurité au travail.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1030
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle / DASO</p> <p>e conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle.</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-2020-07-1031
<p>Intitulé du poste: Agent Pôle courrier et numérisation (F/H) - 191</p> <p>L'agent de numérisation est en charge de la gestion du courrier et de l'archivage électronique au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1032
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - 2812</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1033
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants 6915</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1034
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 3340</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-1035
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio éducatif (F/H) - 6237</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1036
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (F/H) - 6384</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1037
<p>Intitulé du poste: Chef de service COLLEGES (F/H) - 4436</p> <p>Le chef de service a pour mission l'animation et l'encadrement d'une équipe de 37 agents. Il participe à la définition et à la mise en oeuvre des objectifs du service et de la direction. Il assure la bonne gestion des ressources, veille à la circulation de l'information et au respect des procédures communes nécessaires au maintien de la cohérence de la direction.</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-2020-07-1038
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 6895</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1039

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 4350</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1040
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 9586</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1041
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 3403</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°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1042
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 4308</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. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1043
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des aides à la mobilité (F/H) - 1070</p> <p>Mettre en oeuvre pour les Val-de-marnais, les orientations définies par l'exécutif en termes d'aides à la mobilité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-1044

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets numériques (F/H)</p> <p>La direction de la transformation et du dialogue social a pour objectif d'accélérer et accompagner les changements professionnels, organisationnels, numériques et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants. Elle rassemble une vingtaine d'agents au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Votre champ d'intervention couvrira tant les projets innovants en accompagnement d'un « product owner » ou d'un Ambassadeur Du Numérique que les projets traditionnels dans un rôle de chef de projet numérique pouvant aller de la MOE jusqu'à l'AMOA. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Participer à la définition et la mise en œuvre de la stratégie numérique de la collectivité ; • Accompagner les directions et les agents dans la modernisation de leurs outils et méthodes de travail ; • Veiller à faire réussir les équipes projet que vous accompagnez ; • Assurer la montée en compétence des équipes : ambiance bienveillante, développement de l'autogestion, culture d'amélioration continue, développement de l'efficacité personnelle... • Piloter les projets inhérents à votre portefeuille (besoin métier, spécification fonctionnelle, lotissements, livrables, déploiement, gestion de la connaissance ...) : - Organiser, coordonner et animer l'équipe projet ; - Concevoir et intégrer des applications, le cas échéant ; - Définir, coordonner et contrôler la mise en œuvre des solutions techniques du projet ; - Organiser et conduire le recours à des prestataires et piloter les prestations sous-traitées ; - Gérer et anticiper les risques et les aléas sur les projets ; - Communiquer sur l'avancée des projets et assurer leur reporting ; - Maintenir en conditions opérationnelles les applications ; - Qualifier les incidents et les conditions de reproductibilité. • Veiller à la future intégration des projets dans le SI ; • Veiller au respect et l'utilisation des méthodes, normes et outils préconisés ; • Participer aux autres activités de la direction et à la démarche de transformation de la collectivité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1045

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle dédié à la culture musicale, cinématographique et artistique (F/H)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, Grand Paris Sud Est Avenir assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le contrat Territoire lecture en cours d'élaboration vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, la médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela, équipement récent de 5 000 m2, est l'une des structures du réseau des 5 médiathèques de Créteil. Le projet de ces médiathèques situées majoritairement en quartier prioritaire est de lutter contre la prédestination culturelle : nourrir la curiosité, socialiser à la culture, partager les connaissances, compétences et passions artistiques ou intellectuelles des auteurs et des professionnels. Placé(e) sous l'autorité de la directrice et de la directrice adjointe des médiathèques de Créteil, vous assurez la responsabilité du bon fonctionnement de l'espace documentaires et la gestion de l'équipe dédiée. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : Missions d'encadrement d'équipe, responsabilités opérationnelles et intellectuelles : • Organiser et évaluer les activités de l'équipe ; • Optimiser l'espace, la programmation événementielle pour promouvoir les collections, encadrer les acquisitions, organiser le dialogue avec les autres pôles. Vous contribuez à la promotion extérieure de ces activités ; • Accompagner l'équipe à engager un tournant digital des collections arts, musique et cinéma : - Repenser les capacités de médiation et de curation ; - Adapter les collections ; - Réengager le lien avec les partenaires locaux et éventuellement des start up ; - Organiser un système d'évaluation de ces actions. • Engager les évolutions nécessaires au renouvellement démographique des usagers ; • Contribuer à intégrer les médiathèques dans un réseau local de partenaires et d'usagers pour promouvoir la sensibilité et la culture artistique avec le Conservatoire, Créteil en scène, les MJC spécialisées musique, la MAC ; • Vous êtes force de proposition pour intégrer la participation des usagers ; • Préparer l'équipe et l'offre à l'évolution vers un programme dédié à la culture et la sensibilité artistique ; • Accueillir, renseigner, orienter le public au sein de la médiathèque et participer au circuit du document. Missions de conseil stratégique En tant que membre de l'équipe de direction : • Porter conseil à la direction de Créteil et l'équipe de direction du réseau sur le projet du management des données, de la communication, de la stratégie partenariale et de la stratégie digitale.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1046

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur/ Directrice des sports et de la culture</p> <p>En votre qualité de membre du Comité de Direction, et sous l'autorité du Directeur Général des Adjoint Citoyenneté et de son adjoint, vos principales missions sont : - Assurer l'encadrement et le management des personnels de la direction et des responsables d'équipements ; - Piloter la gestion administrative et financière en lien étroit avec la Mission Ressources Coordination Pilotage ; - Elaborer et conduire le schéma de services de la direction précisant les enjeux et les moyens en matière d'harmonisation et de modernisation ; - Animer et faire vivre la coopération avec les communes et participer aux instances de gouvernance partagées des établissements culturels et sportifs ; - Accompagner et soutenir l'élaboration de projets d'établissements concertés avec les communes ; - Contribuer au programme pluriannuel d'investissements relatif aux équipements structurants et assurer le suivi des investissements en lien avec la Direction des bâtiments ; - Coordonner et structurer les activités portées par les équipements culturels et sportifs en renforçant leurs rayonnements, leurs complémentarités et leurs mutualisations ; - Consolider les partenariats institutionnels et organiser les relations avec les associations sportives et culturelles.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1047
<p>Intitulé du poste: Médiateur environnement - référent bailleurs/syndics</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent assure la fonction de médiateur environnement en charge de la relation avec les bailleurs et syndics, dont les missions sont définies ci-après : - Contrôle et suivi sur le terrain des dysfonctionnements relatifs à la collecte des déchets (sites sensibles) : présentation des bacs et des encombrants en dehors des jours ou des horaires de collecte, dépôts au pied des conteneurs enterrés, dépôts sauvages récurrents, stationnement gênant ; - Proposition d'un plan d'actions et mise en œuvre ; - Rédaction d'un compte-rendu récapitulatif et reporting (date, constat, photos, suivi à mettre en place, plan d'actions, etc) ; - Sensibilisation des gestionnaires au respect des règlements de collecte et médiation : rappel des calendriers de collecte, du règlement de collecte, remise en main propre d'outils de communication/sensibilisation, réalisation de diagnostic des locaux propreté ; - Contribution au remplissage de l'annuaire des bailleurs et syndics ; - Contribution à la conférence des bailleurs ; - Développement et entretien des relations avec les brigades des villes : Gardes urbains, Brigade Verte</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1048
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>- Assurer l'ouverture et la fermeture selon le planning établi - Contrôler la qualité de l'eau et de l'air, procéder à toutes les corrections nécessaires - Assurer la maintenance des installations techniques - Assurer le nettoyage de l'équipement dans le respect des protocoles et procédures établis - Assurer la gestion et la manipulation des produits d'entretien et de traitement de l'eau Travail en roulement le week end et les jours fériés, amplitude horaire importante. Relations fréquentes avec les services des bâtiments (interne), les usagers et l'ARS (externe).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1049
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle support aux utilisateurs (F/H)</p> <p>La Direction de la transformation et du dialogue social a pour objectif d'accélérer et accompagner les changements professionnels, organisationnels, numériques et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants. Elle rassemble une vingtaine d'agents au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Le Responsable du pôle support aux utilisateurs anime, manage l'équipe de support SI (4 agents + apprentis) et veille à la qualité de service apportée aux utilisateurs. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Manager et animer au quotidien l'équipe support ; • Analyser la qualité de services rendue par ses équipes aux agents et piloter les actions d'amélioration ; • Accompagner la montée en compétences et la polyvalence de l'équipe ; • Définir et optimiser les procédures pour mettre en place le processus d'assistance (pilotage métier du remplacement de l'outil ITSM) ; • Aider à identifier et analyser des incidents/dysfonctionnements ; • Gestion de parc (informatique, téléphonie fixe mobile et IP, solutions d'impression) : - Assurer l'exploitation du parc (aspects techniques, contractuels et facturation) ; - Fiabiliser et tenir à jour le recensement et l'affectation du parc ; - Optimiser les ressources matérielles et logicielles en veillant à la cohérence des solutions utilisées ; - Rationaliser le parc en l'adaptant aux usages/besoins dans un pilotage budgétaire maîtrisé. • Mettre en œuvre la politique de sécurité des SI en relation avec le RSSI ; • Piloter des projets (ex : déploiement ou renouvellement de postes ou de copieurs) ; • Mettre en place et utiliser des outils de reporting en veillant à une bonne alimentation des bases de connaissances ; • Participer à l'animation de la communauté des Ambassadeurs du Numérique en favorisant la complémentarité avec les activités du pôle support et du pôle formation, y compris sur la maîtrise des logiciels métiers et les applications bureautiques.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1050

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle support aux utilisateurs (F/H)</p> <p>La Direction de la transformation et du dialogue social a pour objectif d'accélérer et accompagner les changements professionnels, organisationnels, numériques et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants. Elle rassemble une vingtaine d'agents au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Le Responsable du pôle support aux utilisateurs anime, manage l'équipe de support SI (4 agents + apprentis) et veille à la qualité de service apportée aux utilisateurs. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Manager et animer au quotidien l'équipe support ; • Analyser la qualité de services rendue par ses équipes aux agents et piloter les actions d'amélioration ; • Accompagner la montée en compétences et la polyvalence de l'équipe ; • Définir et optimiser les procédures pour mettre en place le processus d'assistance (pilotage métier du remplacement de l'outil ITSM) ; • Aider à identifier et analyser des incidents/dysfonctionnements ; • Gestion de parc (informatique, téléphonie fixe mobile et IP, solutions d'impression) : - Assurer l'exploitation du parc (aspects techniques, contractuels et facturation) ; - Fiabiliser et tenir à jour le recensement et l'affectation du parc ; - Optimiser les ressources matérielles et logicielles en veillant à la cohérence des solutions utilisées ; - Rationaliser le parc en l'adaptant aux usages/besoins dans un pilotage budgétaire maîtrisé. • Mettre en œuvre la politique de sécurité des SI en relation avec le RSSI ; • Piloter des projets (ex : déploiement ou renouvellement de postes ou de copieurs) ; • Mettre en place et utiliser des outils de reporting en veillant à une bonne alimentation des bases de connaissances ; • Participer à l'animation de la communauté des Ambassadeurs du Numérique en favorisant la complémentarité avec les activités du pôle support et du pôle formation, y compris sur la maîtrise des logiciels métiers et les applications bureautiques.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1051

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projets achat (F/H)</p> <p>L'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir a, depuis sa création en 2016, défini et déployé une politique achat visant une plus grande efficacité de ses achats de fournitures, prestations de services et travaux dans un contexte budgétaire contraint, ainsi qu'un rapprochement avec son tissu économique local. Au sein du service de la commande publique, sous la responsabilité du responsable du service et de son adjointe et dans le cadre des orientations de la Direction, le chef de projet achat sera chargé d'animer, mettre en œuvre et consolider la politique achat du Territoire, à travers les missions suivantes : • Accompagner les services acheteurs dans leurs processus d'achat : - Appui à la planification des achats ; - Mise en œuvre d'une démarche de sourcing et recherche de fournisseurs ; - Aide à l'expression des besoins : Proposer des outils de simplification des dossiers de consultation ; - Appui dans la négociation des offres. • Animer le réseau de la commande publique regroupant GPSEA et les services de la commande publique des communes du territoire : - Pilotage des groupements d'achats coordonnés par GPSEA, en lien avec les services acheteurs (par exemple, en 2020 : fournitures de bureau, produits d'entretien) ; • Mise en œuvre des Chartes des achats responsables adoptées par le Territoire et ses communes membres : - Déployer des outils liés aux enjeux de responsabilité sociale et environnementale (clauses, critères, marchés réservés notamment) en lien avec les partenaires tels que le facilitateur des clauses sociales. • Assurer un suivi des achats « hors marchés » et des propositions de sécurisation en lien avec les services opérationnels concernés et les Missions Ressources Pilotage Coordination (MRCP) ; • Assurer le suivi, mettre à jour et proposer des évolutions de la nomenclature des achats de la collectivité, sensibilisation et assistance des services et MRCP dans son utilisation ; • Consolider et suivre les outils de reporting sur la fonction achat (tableau de bord périodique à destination de la Direction générale, analyse des achats hors marchés et des « gains achats ») ; • Participer à l'organisation et à l'animation d'événements de valorisation de la politique achat du Territoire, de sensibilisation du tissu économique local et toutes autres actions ponctuelles de communication ; • Réflexions et propositions en matière de développement de la politique Achat du Territoire (par exemple, en matière d'évaluation et de référencement des fournisseurs).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1052
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur (F/H)</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir assure la gestion de l'ensemble des 7 piscines de son territoire, qui s'opère dans le cadre d'une charte de gouvernance partagée. Au sein de la Piscine de Boissy-Saint-Léger, placé sous l'autorité de la responsable d'équipement, vous êtes chargé d'enseigner, animer et encadrer les activités sportives auprès des différents publics. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : Encadrement et animation des activités sportives : • Enseigner la natation au public scolaire ; • Accueillir le public et animer les activités sportives ; • Participer à la conception du projet d'établissement et à sa mise en œuvre ; • Ranger et entretenir du matériel pédagogique. Surveillance, sécurité et prévention : • Surveiller et assurer la sécurité des usagers ; • Contrôler quotidiennement l'infirmerie et le matériel de secours ; • Pratiquer les gestes de premier secours et de réanimation ; • Appliquer et faire respecter le POSS. Accueil des publics : • Renseigner et conseiller les usagers sur les activités aquatiques et l'utilisation du matériel ; • Appliquer et faire respecter la réglementation ; • Veiller à la propreté des zones accessibles aux publics ; • Dialoguer avec les usagers et régler les conflits éventuels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1053
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Musicien intervenant et enseignant en chant/musiques actuelles (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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-1054
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Piano/accompagnement chant Lyrique TNC 6/20ème (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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1055

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'unité territoriale (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du chef de service exploitation, vous assurez principalement les missions d'entretien et d'instructions sur le patrimoine de la voirie territoriale et de l'assainissement. A ce titre, vos principales missions sont les suivantes : Management • Manager l'équipe de l'unité (composée de 4 agents) ; • Garantir l'application des mesures de sécurité par les agents de son unité ; • Remplacer le chef de l'unité territorial 1 en cas d'absence ; • Participer aux réunions thématiques relatives à votre activité en cas d'absence du chef de service. Participation aux projets du service • Participer au suivi des interventions d'inspections télévisées en relation avec le chef de service ; • Participer à la rédaction des bilans d'activités des régies voirie et assainissement ; • Participer à la mise en place de la gestion préventive et patrimoniale des réseaux, au suivi des indicateurs de performance, à l'organisation des remontées d'information du terrain vers la direction ; • Participer à l'élaboration et aux réunions relatives au Schéma Directeur d'Assainissement territoriales. Instruction et suivi des demandes et prestations • Assurer la coordination des activités des entreprises pour l'entretien des voiries et des réseaux d'assainissement ; • Suivre et contrôler les interventions des prestataires de service (station de relevage et entretien du réseau d'assainissement) ; • Assurer le suivi des prestations des délégataires de service des contrats d'eaux potable de votre secteur en relation avec chef de service ; • Instruire le volet assainissement des autorisations d'urbanisme (permis, déclaration préalable, certificat d'urbanisme, permis de démolir) ; • Instruire les autorisations de branchements (particulier et entreprises de chantier) ; • Répondre aux sollicitations des courriers des administrés et des notaires ; • Suivre les demandes de conformités branchement EU/EP ; • Accompagner les usagers dans la réalisation et la mise en conformité assainissement des parcelles privées.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-1056
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Musiques d'ensemble en classes à horaires aménagés (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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-1057

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Piano/accompagnement Chant Musiques Actuelles TNC 8/20ème (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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2020-07-1058
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Flûte traversière (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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1059

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission RH et contrôle de gestion sociale (F/H)</p> <p>Vous souhaitez intégrer une organisation agile et innovante, inscrite dans une démarche managériale favorisant la dynamique participative et la communication libérée. Nous vous proposons de rejoindre la Direction des Ressources Humaines de Grand Paris Sud Est Avenir. Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous contribuez activement à la modernisation des dispositifs et process RH ainsi qu'au développement du Système d'Information de Gestion des Ressources Humaines dans un souci de simplification, d'optimisation, de dématérialisation et de sécurisation des données produites. Dans cette démarche de modernisation, vous renforcez et développez les outils de pilotage en matière de gestion des ressources humaines afin de guider les décisions stratégiques de la politique RH de la collectivité, pilotez et suivez le déploiement du SIRH. Pour ce faire, vous élaborez les indicateurs, les tableaux de bord et de suivi d'aide à la décision, fournissez les informations financières et statistiques dont vous faites l'interprétation, réalisez le bilan social et procédez aux requêtes nécessaires au pilotage de l'activité des ressources humaines. En collaboration avec la Directrice des Ressources Humaines et son adjoint, vous participez à la préparation budgétaire et au suivi de la masse salariale tout au long de l'année (suivi des variables et alerte sur les écarts, détection des évolutions significatives, études d'impact des politiques déployées en interne ou des évolutions réglementaires). En lien avec les chefs des services recrutement/GPEEC et gestion statutaire/rémunération, vous exploitez les informations sur les mouvements de personnel (arrivées, départs, mobilité interne) et les évolutions de rémunération. Enfin, au travers du suivi des effectifs et de l'évolution de la masse salariale que vous sécurisez, vous analysez l'ensemble des informations recueillies pour dégager des pistes de réflexion, d'optimisation et d'orientation. Sur ces sujets, vous participez au dialogue de gestion entre la DRH les autres directions.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-1060
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Tuba et Direction de l'Orchestre Junior (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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-07-1061

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Cor d'harmonie (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 Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1062
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de domaine</p> <p>- Initie et assure la gestion complète (de la veille documentaire à l'évaluation) d'un domaine documentaire important – Participe à l'élaboration et au suivi de la politique documentaire dans le cadre du projet d'établissement - Impulse, organise et évalue des services à la population ou des actions inscrites dans la durée - Recherche et fidélise des partenaires éducatifs, culturels et sociaux - Accueille et renseigne les publics (individuels et groupes) et participe à la circulation du document - Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections - Rédige des outils de communication imprimés et numériques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1063
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Participer à l'élaboration et à la mise à jour de tous documents relatifs à l'organisation et au suivi de l'activité du Pôle (mise à jour des fiches de procédures). • Assurer le secrétariat du pôle, rédaction de courriers, notes, avis aux riverains, et tous documents produits par la gestion de l'activité du Pôle. Assurer l'organisation des réunions du pôle et la rédaction de compte-rendu. • Assurer le suivi des actes soumis aux instances en collaboration avec la coordinatrice administrative de la DGA • Suivre la passation des conventions en lien avec les services opérationnels, rédiger les décisions. Mettre à jour les tableaux de suivi. • Préparer et suivre les dossiers complexes (de type PFAC : en lien avec le service du droit des sols. Mettre à jour les tableaux de bord et rédiger les mémoires et courrier afférents).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1064

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant(e) de danse</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1065
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission démocratie locale et politique de la ville</p> <p>Vous participez et mettez en œuvre les politiques publiques définies par la collectivité en matière de démocratie locale participative et en matière de politique de la ville.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1066
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle</p> <p>Sous l'autorité de la directrice générale adjointe des services à la population, encadrement, l'animation et la gestion du pôle, composé de : 5 services : Petite enfance / Vie scolaire et restauration / Enfance / Jeunesse / Sports 1 mission : Programme de Réussite Educative. - Animation et coordination des équipes (Animer la réflexion collective, accompagner et coordonner le travail des services, encadrement...), - Conduite de projets (Développer et coordonner les projets éducatifs inter intraservices, en visant cohérence et qualité pédagogique...), - Gestion administrative et budgétaire, - Prospective, - Interface avec les partenaires du pôle (Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques), - Développer le travail partenarial avec les acteurs institutionnels internes et externes - Mise en place de la politique municipale intégrant la politique contractuelle (Accompagner les élu.es dans la mise en œuvre des orientations politiques, les traduire en plans d'actions, projets et programmes).</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1067

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'exécution du service voirie</p> <p>Pose entretien et maintenance du mobilier urbain, en assurer le suivi. Réalisation de travaux d'entretien de faible importance sur la voirie Maintenance et gestion de la signalisation routière (verticale et horizontale) Assurer la maintenance corrective des aires collectives de jeux et des équipements sportifs installés dans les écoles. Entretien des clôtures. Prise en compte des PMR pour l'implantation. Connaissance en petits travaux de maçonnerie. Gestion de l'existant. Connaissance de la sécurité du travail pour la protection des chantiers sur le domaine public. Travail minutieux Etre à l'écoute du responsable pour comprendre et maîtriser cette maintenance et rendre compte. Maitriser les outils thermiques et manuels mis à disposition.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	DGS communes 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1068
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services</p> <p>Proche collaborateur du Maire, vous impulsez la mise en œuvre des projets de l'équipe municipale et êtes force de proposition dans un contexte budgétaire contraint notamment en recherchant les financements publics. Vous conseillez et assistez les élus dans la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Vous pilotez les services municipaux, et animez une politique managériale en travaillant en étroite collaboration avec l'équipe de direction. Vous êtes garant du respect des règles et des procédures administratives, juridiques et financières. Vous représentez la ville et assurez la coordination avec le territoire Grand Paris Sud Est avenir, partenaire privilégié. De formation supérieure, vous avez une expérience significative sur un poste de direction. Vous maitrisez l'environnement territorial et ses enjeux. Disponible, impliqué, rigoureux, vous avez le sens de l'organisation et de la hiérarchie. Reconnu pour vos qualités relationnelles et managériales, vous savez suivre et faire appliquer les décisions en impliquant les acteurs.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1069
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT ADMINISTRATIF - Etat civil (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de service, vous êtes en charge de : En matière d'état civil : - Accueillir et renseigner le public, - Réceptionner des déclarations et établir des actes, certificats d'hérédité, des dossiers de mariage, de PACS et de parrainage civil, - Transcrire sur les registres d'état civil, - Instruire les dossiers de Carte Nationale d'identité, - Rédiger les autorisations de sortie de territoire, - Effectuer les actes administratifs liés aux différentes démarches (légalisation de signature, attestations de départ...) - Procéder au recensement des jeunes, - En matière d'affaires funéraires : - Préparer les arrêtés de police des funérailles, organiser les funérailles - Lors de l'absence de la gardienne : être présent partiellement lors des inhumations, exhumations, travaux divers, établissement d'un état des lieux avant et après travaux au cimetière - Elections : inscriptions sur les listes électorales, organisation et participation aux scrutins électoraux, - Réglementations générales : taxi, débits de boissons, buvettes, autorisation de fermeture tardive,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOISSY-SAINT-LÉGER	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1070
<p>Intitulé du poste: AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable des ATSEM, vous êtes chargé de : Missions : ? Aide éducative aux enfants et assistance pédagogique aux enseignants - Participation à l'accueil des enfants et des familles - Aide éducative directe aux enfants (habillage, déshabillage, passage aux toilettes, ...) - Aide à la restauration lors du repas du midi (service, assistance, animation et contrôle) - Participation aux différentes tâches du temps de sieste (installation du dortoir, ...) - Aide à l'encadrement et l'animation des ateliers scolaires et tâches logistiques (collage dans les cahiers, ...) ? Entretien du matériel et des locaux - Rangement et entretien du matériel pédagogique - Nettoyage et entretien du matériel et des locaux scolaires - Nettoyage et entretien des sanitaires - Entretien du linge Profil : - Titulaire du concours d'ATSEM ou du CAP petite enfance - Patience et discrétion - Bonne expression orale - Excellent sens relationnel - Connaissances des techniques de nettoyage en collectivité Les congés annuels doivent être posés pendant les vacances scolaires</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1071
<p>Intitulé du poste: Animateur/animateur</p> <p>Accueillir des groupes d'enfants Favoriser la communication avec les familles et les enfants : écouter, expliquer le fonctionnement de l'accueil, les démarches, les activités Assurer et garantir la sécurité morale, physique et affective de l'enfant Aider et accompagner les enfants dans l'acquisition de l'autonomie et la vie en collectivité Participer activement à l'élaboration du projet pédagogique Proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la ville en cohérence avec l'âge des enfants Animer les groupes d'enfants et maintenir la dynamique du groupe Savoir prendre en compte les différences des enfants Respecter les capacités, l'expression et le goût de l'enfant Savoir repérer un enfant en difficulté et le signaler au directeur de la structure Applique les règles de sécurité dans les activités Répertoire des matériels nécessaires avant chaque début d'activité Planifier et organiser les projets d'activités Savoir les évaluer, les analyser Participer au maintien de l'hygiène des locaux Savoir apporter les premiers soins à un enfant Participer activement aux diverses réunions de préparation d'activités, de fonctionnement et de bilan</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1072
<p>Intitulé du poste: Responsable accueil enfance</p> <p>Responsable accueil enfance</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1073
<p>Intitulé du poste: Aide Auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture titulaire du CAP petite enfance</p>								
94	Mairie de CACHAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:01	CIGPC-2020-07-1074
<p>Intitulé du poste: Animateur sportif Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1075
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, la mise en valeur des collections, le traitement, l'équipement et l'entretien des documents, ainsi que la recherche documentaire. Il participe aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1076
<p>Intitulé du poste: Chargé vie associative Placé sous l'autorité de la Cheffe du service des Sports, de la Vie associative et des Loisirs, Il/Elle gère le secteur Vie associative et loisirs comprenant différentes missions et notamment ; les demandes associatives (locaux, subventions, transports...), la constitution et le suivi des dossiers administratifs, l'accompagnement de projets. Il/Elle assure la gestion administrative et financière du service. Il/Elle a également en charge différentes opérations ou manifestations dans le cadre de l'offre de loisirs de la ville.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1077

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de relation citoyenne</p> <p>Assurer la mise en œuvre des prestations d'état civil et des prestations familles (inscriptions scolaires, activités peri et extrascolaires,...), en back office et front office. Le/la chargé-e alterne donc entre trois missions du SRC : l'accueil du public (avec ou sans rdv), le standard téléphonique et le travail administratif interne sans contact direct avec l'utilisateur et déchargé de l'accueil téléphonique. Le/la chargé-e interviendra sur les trois volets susmentionnés par roulement. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service SRC et également sous l'autorité fonctionnelle des responsables affaires civiles et affaires scolaires.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1078
<p>Intitulé du poste: Serrurier - métallier</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, il effectue divers travaux sur le métal et les systèmes de fermeture, en suivant des directives de sécurité générales.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1079
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des bâtiments administratifs de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1080
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE PUERICULTURE</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	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2020-07-1081
<p>Intitulé du poste: Agent chargé du point école et des ouvertures et fermetures de parcs</p> <p>Placé sous l'autorité du Chef de service de la Police Municipale, l'agent est chargé de la prévention aux abords des écoles et assure l'ouverture et la fermeture des parcs et jardins de la commune, Il peut, sur la base du volontariat, participer à l'encadrement de certaines manifestations organisées par la Ville ou à l'encadrement des marchés hebdomadaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-1082
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque en charge du numérique (F/H)</p> <p>L'agent assure d'importantes missions d'administration, de maintenance et de développement du système de gestion informatisée des bibliothèques, ainsi que du portail d'information associé, concourant ainsi à l'amélioration des services rendus, des procédures internes et de la communication du service. Il participe également à la réalisation des projets numériques, et assure la formation du public et de ses collègues. Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent a pour principales missions l'accueil du public, le classement, l'équipement et l'entretien des documents. Il prend part aux animations et assure des travaux administratifs courants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1083
<p>Intitulé du poste: Sage-femme</p> <p>Sage-femme en centres de santé</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1084
<p>Intitulé du poste: Sage-femme en centre de santé</p> <p>Sage-femme en centre de santé</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1085
<p>Intitulé du poste: Chargé/e de projet GPEEC</p> <p>Chargé/e de mission du suivi budgétaire et postes RH + SIHR Elabore des outils d'analyse sur les éléments RH de la collectivité Participe à la Gestion Prévisionnelle des Effectifs et du budget, en collaboration avec les autres services de la Direction des Ressources Humaines, notamment le recrutement, et la Direction des finances.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	09:50	CIGPC-2020-07-1086

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de Clarinette H/F</p> <p>Missions - enseignement de la clarinette sur les 3 cycles (répertoires : classique, actuel, traditionnel...) - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline (musique de chambre, orchestres,...) - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1087
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE FINANCE COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Sous la direction, l'agent pilote le suivi budgétaire et comptable du service maintenance et sécurité des bâtiments. Il assure le suivi des marchés publics et encadre une équipe.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1088
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier H/F</p> <p>En appui d'aide à la décision auprès du directeur, participe à la mise en œuvre des orientations et objectifs stratégiques de sa direction, est force de proposition et d'initiative pour mettre en œuvre les projets de la Ville en favorisant le travail collectif et transversal avec la Direction, les chefs de services et l'ensemble des cadres et agents du CCAS afin de garantir la vision globale en matière de solidarité. Garant du respect de la réglementation aux plans administratif, financier et juridique pour le CCAS.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1089
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR DE SANTE</p> <p>- Mettre en œuvre les actions de prévention et d'éducation à la santé avec différents intervenants, autour de thématiques et sur des sites d'intervention variés - Monter les dossiers de financement et les bilans de ces actions - Représenter l'image de la collectivité auprès des partenaires et des usagers - Suivre et classer les dossiers ACTIVITES - Préparer, organiser les actions d'éducation à la santé : gestion des plannings, organisation logistique, invitations... - Coordonner les actions avec les différents intervenants : diététicienne-nutritionniste, infirmière, sociologue, psychologues... et les différents partenaires - Planifier, organiser et piloter les réunions avec les partenaires - Rédiger les comptes rendus de réunion - Accompagner les différents intervenants sur les sites d'intervention et soutien à l'animation - Rechercher de nouveaux partenaires dans le milieu associatif et privé - Elaborer et mettre à jour de différents supports pédagogiques, brochures et plaquettes - Répondre aux appels à projets, réaliser et suivre les dossiers de demande de subvention - Classer les dossiers : tri et archivage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1090
<p>Intitulé du poste: Chargée de communication visuelle & numérique</p> <p>Chargée de communication visuelle & numérique</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1091
<p>Intitulé du poste: Agent animation d'accueil</p> <p>- Vous proposerez aux différents publics jeunes âgés de 11 à 25 ans un accueil convivial et de qualité facilitant les échanges et les rencontres et les orientations aux différentes actions proposées par le service jeunesse. - Vous serez en charge de mettre en place en dispositif de « guichet unique » - Vous animerez l'organisation des permanences de partenaires du services. - Vous animerez l'accueil physique et téléphonique : écoute des demandes, transmission des messages, tenue du cahier de liaison... Vous informerez et orienterez les publics sur les actions, les services, les activités, les animations de la structure ou des partenaires.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1092
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien petite enfance</p> <p>- Assurer l'hygiène des locaux en structure petite enfance (salles de vie, salles de bain, couloirs de circulation, hall, vestiaire et salle du personnel, nettoyer les meubles et étagères à hauteur normale). - Assurer la maintenance du matériel et géré les stocks. - Participer, si besoin, à la confection des repas en soutien avec la cuisinière. - Assurer le nettoyage du linge en l'absence de la lingère. - Assurer un soutien auprès des équipes en section, lors de réunions ou d'absence de personnel auprès des enfants. - Respecter les obligations H.A.C.C.P.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1093
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service et de ses adjoints, l'ASVP est chargé de la surveillance des voies publiques, de constater par procès verbal, les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-1094
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur piano</p> <p>Vous accompagnez au piano et enseignez le piano auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat dans la spécialité</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1095
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1096
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1097
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1098
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1099
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1100
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission habitat</p> <p>1. Relogement des locataires et des décohabitants des Navigateurs et du secteur Lugo _ Animation et coordination des dispositifs de relogement mis en oeuvre pour les locataires et les décohabitants des sites visés par les démolitions (protocole relogements, charte relogements, MOUS...) _ Accompagnement des demandeurs de logements de ces sites en lien avec les bailleurs Valophis habitat et ICF habitat la Sablière _ Coordination du dispositif avec les acteurs concernés : bailleurs, Etat, Action logement, service renouvellement urbain, services municipaux, partenaires extérieurs (CAF, assistantes sociales, mission locale, gestionnaires de résidences spécifiques...) _ Participation aux différentes instances relatives aux opérations et aux projets dans leur globalité (COTECH, COPIL, comité relogement Comité de suivi des locataires, réunions diverses) _ Rédaction des documents liés à ces opérations (délibérations, courriers, comptes rendus...) 2. Relogement des locataires de la résidence sociale ADEF _ Animation et coordination du dispositif de relogement des résidents, mis en place avec les acteurs concernés (le gestionnaire ADEF, le bailleur Valophis habitat, la DRIHL, Action logement, la Ville, le prestataire de la MOUS...) _ Accompagnement des demandeurs de logements de cette résidence en lien avec le gestionnaire et la MOUS _ Recherche de solutions diverses selon les publics (résidences jeunes actifs, résidences sociales, parc de logements locatifs sociaux familiaux...) _ Coordination du dispositif avec les acteurs concernés : ADEF, Etat, Action logement, services municipaux, le prestataire de la MOUS, les partenaires extérieurs (CAF, assistantes sociales, mission locale...) _ Participation aux différentes instances relatives à cette opération (COTECH, COPIL, Comité de relogement, Comité de suivi, réunions diverses) _ Rédaction des documents liés à ces opérations (délibérations, courriers, comptes rendus...)</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1101

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants (H/F)</p> <p>- Assurer des actions éducatives, d'animations et de prévention qui contribueront à l'éveil et au développement global des enfants - Veiller à l'application du projet d'établissement, dans les actes aux quotidiens. - Accompagner et dynamiser les équipes auprès des enfants dans la prise en charge de l'enfant ou du groupe d'enfants. - Soutenir les familles par un accompagnement à la parentalité, en accord avec la direction. - Participer à l'évolution du projet éducatif. et à l'aménagement des lieux de vie des enfants. - Gérer le matériel didactique et ludique, et participer au choix et commandes de celui-ci - Participer aux réunions avec l'équipe, les parents, les partenaires. - Participer à la prise en charge d'un groupe d'enfant en cas d'absence importante de personnel.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1102
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable de la crèche : - Accueillir les enfants et leurs parents avec le respect du à chacun, en créant une ambiance calme et sécurisante, sans jugement des us et coutumes des familles. - Assurer la prise en charge des besoins (physiques ; physiologiques, affectifs quotidiens de l'enfant ou du groupe d'enfants, en faisant des observations. - Participer ou animer des activités d'éveil, accompagnées, préparées ou encadrées par l'auxiliaire de puériculture ou l'éducatrice. - Assurer le lien entre la famille et la structure pour créer une dynamique de confiance accompagné par l'auxiliaire de la section. - Favoriser le travail d'équipe en participant aux échanges au sein de la section, et améliorer ses connaissances et compétences en petite enfance. - Participer aux réunions avec l'équipe, les parents, les partenaires.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1103
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent piscine (H/F)</p> <p>- Traitement de l'eau des bassins - Entretien du hall bassin, des différents locaux techniques, des abords de la piscine - Contrôle et maintenance des bâtiments et du matériel (en fonction des domaines de compétence et des possibilités techniques) - Effectuer le contrôle des accès - Accueillir, informer et orienter le public, les utilisateurs et les scolaires - Veiller au bon ordre public au niveau de l'entrée, des vestiaires et des douches - Vérifier quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours) - Entretien des espaces extérieurs</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1104

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien gymnase</p> <p>Sous l'autorité du cadre responsable du secteur vous : • Assurez la continuité du service public, • Assurez la surveillance et la sécurité de l'installation, fait respecter le règlement intérieur, • Respectez la méthode de nettoyage, • Effectuez l'entretien des locaux et des abords du gymnase, • Contrôlez régulièrement l'état de propreté général, • Dans le cadre des polyvalences nécessaires pour l'entretien technique, participez aux travaux de petite maintenance initiés par le service, • Effectuez le contrôle des accès, • Accueillez et renseignez le public, les utilisateurs et l'ensemble des partenaires techniques du service, • Veillez au bon ordre au niveau des vestiaires et des douches, • Vérifiez quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1105
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur</p> <p>• Enseigner la natation en milieu scolaire (de la grande section maternelle au CM2) • Assurer la surveillance et la sécurité des baigneurs • Porter assistance aux usagers en difficultés • Assurer la continuité du service public</p> <p>• Avertir rapidement les usagers en cas de problèmes techniques ou de logistique</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1106
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur piano</p> <p>Vous accompagnez au piano et enseignez le piano auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat dans la spécialité</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1107
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>Vous enseignez la formation musicale auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat dans la spécialité</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2020-07-1108
<p>Intitulé du poste: Professeur de dessin - couleur</p> <p>Vous enseignez le dessin auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat dans la spécialité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-07-1109
<p>Intitulé du poste: Professeur de Photographie</p> <p>Vous enseignez la Photographie auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Certificat d'Aptitude dans la spécialité</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1110
<p>Intitulé du poste: Professeur de cor (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction de la Vie Culturelle, sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous assurez l'enseignement individuel et collectif du cor dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1111
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Vous serez placé.e sous l'autorité du responsable de l'équipe des ATSEM et du cadre du secteur et également sous la responsabilité du directeur de l'école et de l'enseignant durant le temps scolaire. VOS MISSIONS : - assistance éducative au personnel enseignant - animation et encadrement de la restauration scolaire - mise en état de propreté des matériaux et des locaux pédagogiques</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1112
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Vous serez placé.e sous l'autorité du responsable de l'équipe des ATSEM et du cadre du secteur et également sous la responsabilité du directeur de l'école et de l'enseignant durant le temps scolaire. VOS MISSIONS : - assistance éducative au personnel enseignant - animation et encadrement de la restauration scolaire - mise en état de propreté des matériaux et des locaux pédagogiques</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1113

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Vous serez placé.e sous l'autorité du responsable de l'équipe des ATSEM et du cadre du secteur et également sous la responsabilité du directeur de l'école et de l'enseignant durant le temps scolaire. VOS MISSIONS : - assistance éducative au personnel enseignant - animation et encadrement de la restauration scolaire - mise en état de propreté des matériaux et des locaux pédagogiques</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1114
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Vous serez placé.e sous l'autorité du responsable de l'équipe des ATSEM et du cadre du secteur et également sous la responsabilité du directeur de l'école et de l'enseignant durant le temps scolaire. VOS MISSIONS : - assistance éducative au personnel enseignant - animation et encadrement de la restauration scolaire - mise en état de propreté des matériaux et des locaux pédagogiques</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1115
<p>Intitulé du poste: chargée de l'ANRU</p> <p>en charge de l'élaboration du projet urbain et de l'ingénierie urbaine élaborer et mettre en œuvre les programmes de travaux, fédérer les acteurs autour du projet urbain, suivre les calendriers d'exécution, organiser et animer les instances de pilotage. aider les élus à la décision et met en place la concertation avec les habitants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1116
<p>Intitulé du poste: Assistant prévention (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Vie des organismes paritaires et conditions de travail, assiste le responsable dans les missions et les actions de prévention en matière de santé et de sécurité au travail et la gestion administrative du service.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1117

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur - Action culturelle</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales et du nouveau projet d'établissement, et à partir des orientations et objectifs définis par le responsable de service, le/la responsable du secteur action culturelle a pour mission le pilotage de la programmation culturelle ainsi que l'organisation et l'encadrement du secteur.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1118
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1119
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'acquisition</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales et du nouveau projet d'établissement, et à partir des orientations et objectifs définis par son responsable de secteur, il/elle contribue à la qualité des ressources (physiques et numériques) proposées en assurant les opérations d'acquisition, de désherbage et de valorisation dans plusieurs domaines documentaires.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1120
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-1121

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Conseiller socio-éducatif	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1122
<p>Intitulé du poste: Responsable du service CMS</p> <p>Sous l'autorité de la directrice Santé, encadre l'équipe composée des agents d'accueil, du secteur financier, des assistants dentaires et du personnel paramédical (infirmières et kinésithérapeutes). Assure l'organisation, la gestion administrative et la responsabilité technique des équipements du service des centres municipaux de santé, qui comprend deux équipements : R. Salengro et E. Roux. Mets en œuvre de la politique municipale en matière de santé, dans les structures municipales.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1123
<p>Intitulé du poste: Infographe</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Studio graphique, crée et exécute les supports de communication Print, images animées et documents interactifs édités par la Ville, que ce soit pour les services municipaux, ou pour les associations, dans le respect de la charte graphique de la Ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	10:45	CIGPC-2020-07-1124
<p>Intitulé du poste: Médecin de crèche</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Petite Enfance, assure la prévention médicale, psychologique et sociale ainsi que l'éducation pour la santé en faveur des enfants. Joue un rôle de prévention et dépistage des handicaps et oriente pour leur prise en charge.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1125

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1126
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, assure la prise en charge individuelle ou collective de l'enfant bien portant, malade ou handicapé en répondant aux besoins quotidiens de celui-ci par sa présence, des soins spécialisés et des activités d'éveil organisées.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1127
<p>Intitulé du poste: Administrateur systèmes et réseaux (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Infrastructure, assure le bon fonctionnement des systèmes d'informations, des réseaux et des outils (dépannage, sécurité, adaptation ...).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-1128
<p>Intitulé du poste: Professeur de Formation Musicale / Éveil Musical / Chorale Adulte - SBL</p> <p>. Donner des cours aux élèves . Préparation des élèves aux auditions et concerts . Participation aux concerts et auditions d'élèves . Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement -Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-1129

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de Musique / Trombone - SBL</p> <p>• Donner des cours aux élèves (enfants et/ou adultes) • Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens • Participation à l'atelier de découverte instrumentale • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Participation aux réunions pédagogiques afin de développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Participation aux concerts des professeurs • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1130
<p>Intitulé du poste: Secrétaire administrative encombrants</p> <p>Missions : . Gestion budgétaire du garage municipal . Secrétariat du responsable du garage, suivi du personnel du garage (congés, heures supplémentaires) Rattachement hiérarchique : placé sous l'autorité conjointe du Directeur administratif des services techniques et du Responsable du garage municipal</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1131
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur</p> <p>Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies par la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements . Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1132
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies par la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements . Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1133

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante du bureau du logement</p> <p>- Missions: . Assure l'accueil physique des demandeurs de logement et constitue les dossiers . Suit le processus d'attribution des demandeurs de logement hors contingent Ville et OPH - Activités: • Accueil physique des demandeurs de logement • Constitution des dossiers de demande et validation avant enregistrement • Enregistrement des dossiers sur Internet • Relance des demandeurs de logement pour compléter les dossiers • Réception du numéro unique, édition et envoi de l'attestation • Contact avec les bailleurs de la Ville pour obtenir les résultats des commissions d'attribution des logements, établir les tableaux récapitulatifs • Classement, archivage • Tâches administratives</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1134
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) en communication</p> <p>Missions: - Gestion et animation des réseaux sociaux - Participer à la conception, à l'organisation et à la mise en œuvre des actions de communication. - Contribuer à la rédaction dans les différents supports de communication (magazine municipal, site internet, réseaux sociaux), communiqués de presse, courriers divers - Participer au développement des outils de communication digitale - Participer à la préparation et l'organisation des événements municipaux - Réaliser des reportages photos et participer à la gestion de la photothèque - Réaliser des supports Powerpoint - Accueil physique et téléphonique des administrés Activités: - Participation au comité de rédaction du magazine municipal et rédaction d'articles - Participer au suivi de la conception des supports de communication en lien avec les prestataires - Rédaction de communiqués de presse, dossiers, courriers - Participation à l'organisation des manifestations et des événements municipaux avec présence régulière requise - Participer à l'actualisation et la rédaction de contenus pour le site Internet - Rédiger des courriers et réponses aux administrés - Contribuer au développement des outils de communication digitale - Participer à la communication via les réseaux sociaux - Effectuer certaines tâches administratives et d'accueil physique et téléphonique</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1135

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un (e) collaborateur (trice) administratif (trice)</p> <p>Le Collaborateur se voit confier les missions suivantes : • Suivi et traitement des courriers signalés, des courriers des habitants, en collaboration avec les services municipaux. • Prise en charge de demandes d'administrés (accueil, rendez-vous, sollicitation des services référents pour interventions, suivi des dossiers en cours...). • Gestion des représentations du Maire par les élus (agenda, fond de dossiers). • Préparation des dossiers du Maire en relation avec les élus, les directeurs généraux adjoints, les directeurs de service et les partenaires institutionnels. • Suivi de dossiers prioritaires en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. • Rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques. • Identification des situations à enjeu. • Organisation ponctuelle d'événements ; peut être amené à gérer l'organisation de cérémonies officielles et réceptions, sous l'autorité du Maire. • Gère le fichier dit des « personnalités » et l'ensemble des contacts de l'équipe municipale ; veille à ce que ce fichier soit opérationnel, en collaboration avec l'assistante du Maire. • Travaille en transversalité avec l'assistante du Maire et assure l'intérim de cette dernière (congés). • Planification et organisation de l'agenda du Maire (prise de rendez-vous, transmission de messages, organisation de déplacements en lien étroit avec l'assistante du Maire et les services concernés...), Poste polyvalent qui implique un suivi plus approfondi sur certaines thématiques qui pourront être développées et attendues au fil de la montée en compétences sur le poste.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1136
<p>Intitulé du poste: Un médiathécaire rattaché à la section adulte</p> <p>Accueil de tous les publics : • Accueil, information et orientation du public, conseils et aide à la recherche • Inscriptions, prêt et retour des ouvrages, rangement • Accueil de groupes et de publics spécifiques (classes, personnes en situation de handicap...) Collections : • Participer au développement et à la promotion des collections en lien avec le responsable et l'équipe adulte : • Assurer la gestion d'un ou plusieurs fonds documentaires (évaluation, achats, désherbage, valorisation) • Traitement des documents : indexation, catalogage, équipement, entretien • Rangement et mise en valeur des collections Actions de médiation : • Portage à domicile et en maison de retraite (prise de RDV, sélection et livraison) • Participer aux animations de la médiathèque et à leur mise en œuvre, ainsi qu'aux actions de promotion du livre sur la ville • Animer en binôme le club de lecture (public adulte)</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2020-07-1137
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-MANDÉ	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-2020-07-1138
Intitulé du poste: ATSEM - Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2020-07-1139
Intitulé du poste: ATSEM - Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2020-07-1140
Intitulé du poste: ATSEM - Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2020-07-1141
Intitulé du poste: ATSEM - Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2020-07-1142

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2020-07-1143
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2020-07-1144
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2020-07-1145
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2020-07-1146
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) - Prépare et mettre en propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-MANDÉ	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1147
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent - Assure, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'une école. - Effectue des petits travaux courants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1148
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent - Assure, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'une école. - Effectue des petits travaux courants								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1149
Intitulé du poste: Aide cuisinier 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.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1150
Intitulé du poste: Aide cuisinier 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	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-2020-07-1151
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1152
Intitulé du poste: Assistante auxiliaire de puériculture 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								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1153
Intitulé du poste: Agent d'accueil Agent d'accueil pour la Direction des Solidarités								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1154
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES RESPONSABLE DU RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES (RAM)								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1155
Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voie publique H/F • Nettoyage des rues par secteur. • Balisage des incidents survenus sur la voirie. • Ramassage des tas sauvages et encombrants sur la voirie. • Pose des panneaux électoraux. • Ramassage des feuilles en automne								
94	Mairie de THIAIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1156
Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR Maître nageur de la piscine municipale. Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conseil, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 THIAIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1157

Intitulé du poste: Responsable du service Infrastructure

Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire de 16 agents répartis en trois pôles : Espaces Verts, Voirie et Propreté. Vous assurez le suivi des projets d'infrastructures s'inscrivant dans les opérations d'investissement de la collectivité. Vous êtes l'interlocuteur privilégié sur les sujets Voirie, Espaces Verts et Propreté des différentes parties prenantes des opérations d'investissement : SGP, Métropole du Grand Paris, EPT, SNCF, ERDF, Vous veillez notamment à : 1/ Piloter le programme pluri annuel d'investissement - Proposer un plan pluriannuel de rénovation de la voirie et des espaces verts, élaboré en fonction de priorités techniques et des enveloppes budgétaires allouées, - Piloter, dans le cadre des opérations Cœur de Ville et ANRU, la rénovation de la voirie et la réhabilitation des parcs municipaux, - Participer à l'opération d'aménagement Sénia en déployant les actions voirie et assainissement et assurant le suivi de la maîtrise d'ouvrage déléguée du projet de construction d'une passerelle au-dessus d'une emprise ferroviaire confiée à la SNCF ; - Assurer la coordination et le suivi des actions menées en lien avec l'EPT en matière de déchets et d'assainissement. Dans ce cadre vous participer activement au renouvellement du marché de collecte ainsi qu'à l'élaboration et au déploiement de la nouvelle politique d'assainissement. 2/ Assurer la relation aux usagers - Veiller à la réactivité de vos agents et à la qualité du traitement des questions et sollicitations des usagers internes et externes à la collectivité - Développer une réelle relation client/fournisseur avec les usagers des équipements municipaux notamment avec les associations locales, - Gérer les aléas de chantiers auprès des usagers en faisant preuve d'inventivité quant à la recherche de solutions face à ces aléas.

94	Mairie de THIAIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1158
----	------------------	--	---	---	------------------------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable administratif des services techniques (H/F)

Sous l'autorité directe du Directeur des Services techniques, le ou la Responsable du Pôle administratif des Services techniques encadre et organise l'activité les 4 agents administratifs de la direction, dont il ou elle est le responsable hiérarchique. Il/elle est chargé(e) de coordonner les activités du Pôle administratif : 1/ Gestion du courrier et des demandes externes - organiser le suivi du courrier de la direction des services techniques (enregistrement, distribution aux chefs de services, envoi et enregistrement des réponses), - rédiger les réponses aux courriers à l'aide des éléments donnés par les chefs de services, - s'assurer de la systématisation des réponses et relancer les chefs de services le cas échéant. 2/ Gestion des ressources humaines - organiser les absences de l'ensemble de la direction (mise à jour du tableau de congés, arrêts maladie, accidents de travail, formations, ...), - organiser les plannings des agents des gardiens - être le référent RH de la direction 3/ Suivi administratif et comptable des marchés publics de la DST, et notamment des marchés de travaux et de maîtrise de d'œuvre 4/ Suivi et exécution du budget des services techniques, en lien avec les responsables techniques de la DST 5/ Organiser le classement et l'archivage des dossiers des Services techniques Le responsable du Pôle administratif des Services techniques est l'interlocuteur privilégié des services supports (finances, RH, marchés publics,...) et des services « clients » (enfance, sports,...).

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 THIAIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1159
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Missions: assurer l'entretien des massifs fleuris de la commune, contribuer à la polyvalence - assurer le suivi sur l'entretien du matériel nécessaire aux missions qu'il exerce - assurer les tailles, les suppressions d'inflorescences, griffages, binages, désherbages, bêchages, arrosages et toutes autres activités nécessaires à l'embellissement des massifs - assurer la plantation des massifs fleuris - participer à la mise en place des décorations fleuries lors événements - remonter les informations sur les besoins nécessaires à la bonne exécution des missions - activités accessoires : - mettre en place les bureaux de votes lors des élections - contribuer occasionnellement - contribuer occasionnellement à divers transports de marchandises</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1160
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Assistante administrative</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1161
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement durable</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Environnement et du Développement Durable, le responsable de la mission développement durable assure la mise en œuvre opérationnelle du développement durable sur le territoire communal et au sein de l'organisation municipale. Il/elle accompagne les services dans leurs initiatives et démarches en matière de développement durable et est l'interlocuteur des partenaires institutionnels et associatifs dans ce domaine, notamment la Communauté d'Agglomération du Val de Bièvre (C.A.V.B).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1162

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller en recrutement et organisation</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous la responsabilité du (de la) responsable du service Organisation, Développement et Valorisation des compétences, le (la) conseiller(ère) en recrutement et organisation met en œuvre, dans le respect des procédures du service et des règles statutaires, les recrutements de la collectivité, pour un portefeuille de directions. Il (elle) accompagne les services relevant de son portefeuille, lors de leurs changements d'organisations et pour la rédaction des profils de poste. Il (elle) assure l'accompagnement des agents en reconversion professionnelle</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1163
<p>Intitulé du poste: gestionnaire études</p> <p>Dans le cadre d'une fonction ressources humaines partagée et déconcentrée, le gestionnaire études du service a pour objectif de créer et de développer les outils nécessaires au pilotage de la masse salariale. Il/elle assure le suivi des tableaux de bords du personnel de la direction des ressources humaines mais aussi de ceux des différents Pôles et Directions des services municipaux. Il/elle assure la vérification, l'analyse et la transmission des données dans le cadre des déclarations des données sociales. Il/elle est le garant de l'application des textes légaux. Placé/e sous la responsabilité du responsable de service Etudes et pilotage, il/elle travaille au sein d'une équipe de 4 personnes dont un autre gestionnaire études.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1164
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Rémunération</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines, et sous la responsabilité du responsable de service Carrière et Rémunération, le gestionnaire référent RH met en œuvre et garantit l'application de l'ensemble de la réglementation et des procédures relatives à la gestion des carrières et de la paie des agents. Pour cela, il est garant de l'application des dispositifs réglementaires et de la politique RH de la collectivité et accompagne individuellement les agents.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1165

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable ADL (H/F) - 0706</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Territorial, il/elle est chargé(e) d'élaborer, mettre en œuvre, faire évoluer et évaluer le Projet pédagogique d'un accueil de loisirs. Il/elle dirige les équipes en charge de l'accueil des enfants dans les 13 accueils de loisirs de la collectivité. 20 à 30% des enfants scolarisés sont accueillis chaque année par les accueils de loisirs municipaux, selon les temps d'accueils.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1166
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1167
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1168
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1169
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1170

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1171
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2020-07-1172

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique (h/f)</p> <p>Enseigner les percussions (batterie et percussions classiques) et Initier à la pratique d'ensemble dans cette discipline. Maîtrise de son instrument •Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale •Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style de œuvre •Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation. •Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique •Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) •Développer la curiosité, l'esprit d'improvisation, les répertoires et l'engagement artistique •Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves •Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement •Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire •Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) •Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement •Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre •Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-07-1173
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Conduite des entretiens cliniques et réalisation d'observation ? Réaliser des entretiens cliniques de soutien à la parentalité : écouter, conseiller et orienter en fonction des difficultés rencontrées ? Observer les enfants dans chaque section (bébés, moyens et grands) Réaliser des évaluations et des diagnostics ? Evaluer le développement psychoaffectif de l'enfant par l'observation et lors des entretiens parentaux afin de déterminer le type d'aide appropriée ? Diagnostiquer l'existence d'une pathologie ou d'un trouble Suivi de l'enfant et des professionnelles Petite Enfance ? Animer des groupes de réflexion concernant la petite enfance ? Rencontrer les parents à l'entrée de leur enfant en crèche et à la demande des familles et de l'équipe ? Etre à l'écoute des professionnels des Multi-Accueils, les conseiller et les soutenir dans leur profession ? Accompagner l'équipe éducative dans son action et ses réflexions autour de la petite enfance Conseils techniques aux professionnels ? Participer et collaborer à l'élaboration de projets institutionnels (éducatif, pédagogique ou médical) ? Sensibiliser à la prévention et la protection de l'enfant ? Co-animer les réunions d'équipe et de parents</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1174

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs (h/f)</p> <p>Elaboration de projets d'activités de loisirs -Recenser et évaluer les besoins de la population en matière de loisirs -Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique du centre -Vérifier la cohérence des projets d'activités avec l'équipe d'animation -Développer des partenariats -Animer des activités -Accueil des usagers -Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires éducatifs, associatifs, techniques de la ville tout en étant le référent avec les parents -Animer des réunions d'informations -Gérer les inscriptions -Gestion administrative et budgétaire -Elaborer et affecter l'enveloppe financière des projets d'animation dans le cadre du budget alloué -Réaliser le suivi administratif et le bilan des activités Gestion des ressources humaines, financières et matérielles du centre de loisirs -Contrôler le respect des normes et des consignes de sécurité et d'hygiène -Définir les besoins du centre et les compétences associées pour le recrutement des animateurs -Donner, définir des objectifs pédagogiques et de management -Piloter, suivre et contrôler l'activité des agents</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1175
<p>Intitulé du poste: Directeur du conservatoire</p> <p>Définition d'un projet artistique et culturel • Etablir un projet avec tous les tenants et aboutissants • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement • Assurer la promotion de la politique culturelle du conservatoire • Travailler en partenariat avec le service communication de la ville pour promouvoir les actions du conservatoire. Gestion de certains aspects administratifs • Diriger et animer l'équipe pédagogique et administrative • Elaborer et suivre le budget • Recruter les futurs professeurs • Superviser la gestion de la sécurité des spectacles Partage de son art • Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale. • Être chef d'orchestre. • Enseigner à des amateurs ou à des professionnels • Créer, produire et diffuser des événements artistiques • Animer et développer des partenariats autour de projets artistiques • Participer aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) • Diriger et animer les réunions avec les usagers • Organiser les études des élèves</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1176
<p>Intitulé du poste: Coordinateur-riche du conseil municipal des enfants</p> <p>Coordinateur-riche du conseil municipal des enfants</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1177

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers au sein du service urbanisme.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-07-1178
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, vous êtes chargés de l'entretien des bâtiments communaux.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-1179
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, vous êtes chargés de l'entretien des bâtiments communaux.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1180
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif Assure les missions de secrétariat, de suivi administratif et budgétaire du service. Seconde la responsable du service dans l'ensemble de ses activités administrative.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1181
<p>Intitulé du poste: Cooridateur adinistratif et technique Suivre les travaux de la régie et assurer un suivi de l'activité Programmation des travaux d'entretien Elaboration des bons de commande et suivi administratif</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1182

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Acheteur- approvisionneur à la DCP (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction de la Commande Publique et sous l'autorité du directeur adjoint en charge des Achats, vous assurez l'achat et l'approvisionnement de fournitures et services transverses au sein de la ville. L'acheteur est le référent de plusieurs marchés sur l'intégralité du cycle d'achat et intervient ponctuellement sur les achats gérés par les autres acheteurs. Il contribue également à la réalisation des objectifs du service et au développement de la fonction achat au sein de la collectivité.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1183
<p>Intitulé du poste: Coordinateur séjours et sorties scolaires</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction Enfance Jeunesse, Un Coordinateur secteur séjours et sorties scolaires (h/f), (Filière animation – catégorie B) Sous l'autorité de la directrice adjointe jeunesse périscolaire, vous serez chargé de coordonner et encadrer les classes de découverte. Vous travaillerez en transversalité avec les secteurs jeunesse, scolaires et périscolaires, en fonction des besoins de la direction. Vous intervenez notamment pour les classes de découverte dans le cadre remplacements d'agents absents ou de renforcement de l'équipe. Vos missions : ? Assurer le suivi administratif et comptable des commandes pour les classes de découverte (prestations, transports, matériels pédagogiques) ? Recruter et encadrer le personnel d'animation des classes de découverte : recruter, diriger et évaluer le personnel d'animation saisonnier, constituer leur dossier administratif, organiser et mener les réunions avec les équipes, rédiger les bilans des classes de découvertes, structurer, planifier et évaluer les temps d'animation et la vie quotidienne avec les enfants , veiller à l'application du règlement ? Gérer les relations avec les familles : animer les réunions et informer les familles de l'arrivée des groupes ? Structurer et assurer les convoyages ? Constituer le dossier administratif de l'Education nationale / participer au partenariat ville/éducation nationale : accompagner les enseignants dans la constitution des dossiers administratifs , à l'élaboration du plannings d'activités durant le temps scolaires, transmettre le schémas de conduite des sociétés de cars, organiser l'accueil des enfants et se rapprocher de l'Education Nationale dans l'organisation et la gestion de situations particulières ?Travailler en transversalité avec les secteurs scolaires et périscolaires.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-1184

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gardien non logé</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour l'école F. Roosevelt Pour des remplacements ponctuels tout au long de l'année Un gardien d'école non logé (h/f) (Catégorie C de la filière technique) Sous l'autorité de la responsable du pôle logistique des écoles et des crèches, vous assurez l'accueil du public et l'entretien de l'établissement scolaire. Vos missions : Assurer la sécurité de l'établissement : assurer le gardiennage des locaux ; accueillir et guider les entreprises spécialisées chargées de travaux et d'intervention d'hygiène et de sécurité ; alerter le service logistique des écoles et des crèches sur les prestations à venir et à renouveler (extincteurs...) ; vérifier régulièrement les systèmes de sécurité et le bon fonctionnement des équipements techniques ; s'assurer du maintien de la signalétique en matière de sécurité. Assurer l'entretien de son environnement de travail : assurer la rentrée et la sortie des conteneurs poubelles ainsi que leur entretien ; maintenir propres et accessibles les halls d'entrée, l'accès à la loge, le bureau du Directeur d'école, les abords de l'école, le local poubelle et les vitrines d'affichage extérieur en état de propreté ; commander et gérer les produits d'entretien ; effectuer ponctuellement des petits travaux d'entretien courant. Assurer l'accueil et la gestion administrative : orienter et accompagner le public dans l'école et vers les personnes concernées ; tenir à jour les registres (circulation des personnes, des clés, interventions, ...) ; réceptionner, trier et dispatcher les courriers simples et avec accusé de réception (délégation de signature). Missions secondaires : assurer les missions de gardien d'école pendant les vacances scolaires conformément au profil de poste des gardiens d'établissements scolaires publiques</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1185
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe à l'ouest maternel</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction générale Enfance et Jeunesse Un Directeur adjoint d'accueil de loisirs ouest maternel (h/f) (Filière animation – catégorie B) Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse et sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs, vous êtes chargé(e) d'assister et d'assurer les remplacements de directeur en cas d'absence, d'assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra-scolaire destinées aux enfants d'âge primaire et organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT. Vos missions, en lien avec le Directeur de l'accueil de loisirs : ? Participer à la gestion de l'accueil de loisirs : accueillir les enfants et assurer la relation avec les familles ; assurer la gestion quotidienne de l'ensemble des temps périscolaires et extrascolaires ; veiller au respect des conditions légales d'accueil; participer à la mise en œuvre du Projet Éducatif Territorial, à son évaluation et à son évolution, participer à la réflexion éducative dans la mise en place du projet de fonctionnement ? Participer à la gestion du personnel : gérer le mouvement des agents (recrutement, départs...) ; planifier les activités des agents pour garantir la continuité du service (gestions des absences, planification des congés, service minimum d'accueil) ? Superviser et coordonner le temps méridien en lien avec le Directeur de l'accueil de loisirs ? Contribuer aux événements de la Direction Enfance Jeunesse ? Contribuer au suivi administratif et financier.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1186

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police municipale</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Police Municipale Des gardiens de Police Municipale (Filière Police Municipale – catégorie C) Sous la direction et la responsabilité du directeur de la police municipale et des encadrants de ce service, vous faites respecter la réglementation en exerçant les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques et assurer une relation de proximité avec la population. Vos missions : ? Exercer les missions de police administrative : Faire respecter le code de la route et les règles au stationnement. Veiller à la sécurité lors des entrées et sorties d'école. Assurer le bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies. Analyser, gérer des situations ou des événements imprévus. Assurer des missions de prévention dans le cadre d'une relation de proximité avec la population. ? Exercer les missions de police judiciaire : Constaté par procès-verbal les contraventions au aux dispositions du code la route. Assurer l'exécution et verbaliser les arrêtés de police pris par Madame le Maire en vue d'assurer le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique sur le territoire communal. Constaté par procès-verbaux toutes les infractions relevant du champ de compétence des agents de police municipale (environnement, voirie routière, nuisances sonores, police des gares, législation sur les chiens dangereux). ? Rédiger et transmettre des écrits professionnels : Rendre compte de tous crimes, délits, contraventions ou événements survenus pendant le service, rédiger des procédures et tenir à jour les registres ou documents administratifs courants Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires. ? Accueillir et renseigner le public.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1187
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Police Municipale Des gardiens de Police Municipale (Filière Police Municipale – catégorie C) Sous la direction et la responsabilité du directeur de la police municipale et des encadrants de ce service, vous faites respecter la réglementation en exerçant les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques et assurer une relation de proximité avec la population. Vos missions : ? Exercer les missions de police administrative : Faire respecter le code de la route et les règles au stationnement. Veiller à la sécurité lors des entrées et sorties d'école. Assurer le bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies. Analyser, gérer des situations ou des événements imprévus. Assurer des missions de prévention dans le cadre d'une relation de proximité avec la population. ? Exercer les missions de police judiciaire : Constaté par procès-verbal les contraventions au aux dispositions du code la route. Assurer l'exécution et verbaliser les arrêtés de police pris par Madame le Maire en vue d'assurer le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique sur le territoire communal. Constaté par procès-verbaux toutes les infractions relevant du champ de compétence des agents de police municipale (environnement, voirie routière, nuisances sonores, police des gares, législation sur les chiens dangereux). ? Rédiger et transmettre des écrits professionnels : Rendre compte de tous crimes, délits, contraventions ou événements survenus pendant le service, rédiger des procédures et tenir à jour les registres ou documents administratifs courants Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires. ? Accueillir et renseigner le public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1188
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR.TRICE ADJOINT.E DE HALTE MULTI-ACCUEIL</p> <p>- Encadrer, animer, conseiller et soutenir une équipe pluridisciplinaire dans une démarche bien-traitante - Concevoir, animer et mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure - Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis - Assurer la gestion administrative et budgétaire de la structure - Veiller à la sécurité du bâtiment et des installations et à la connaissance et l'application des protocoles par les agents, - Inclure la structure dans son environnement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-1189
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RÉSIDENCE AUTONOMIE</p> <p>- Etre garant du bon fonctionnement de la résidence : o veiller aux normes d'hygiène et de sécurité de l'établissement o assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement des résidents dans les domaines administratif, social et sanitaire o assurer le rôle d'interface auprès des familles et des partenaires o participer à l'élaboration du budget et suivre son exécution o définir et suivre les besoins en matériels, équipements et travaux - Encadrer une équipe de 4 agents - Participer à l'élaboration des documents et procédures réglementaires (évaluations internes et externes, commissions de sécurité, ...) - Elaborer et développer des projets d'animation, en lien avec les 3 autres établissements et en cohérence avec ceux proposés à l'ensemble des Vitriots - Développer des relations extérieures, promouvoir l'établissement et veiller à l'optimisation du taux d'occupation - Participer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-1190

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RÉSIDENCE AUTONOMIE</p> <p>- Etre garant du bon fonctionnement de la résidence : o veiller aux normes d'hygiène et de sécurité de l'établissement o assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement des résidents dans les domaines administratif, social et sanitaire o assurer le rôle d'interface auprès des familles et des partenaires o participer à l'élaboration du budget et suivre son exécution o définir et suivre les besoins en matériels, équipements et travaux - Encadrer une équipe de 4 agents - Participer à l'élaboration des documents et procédures réglementaires (évaluations internes et externes, commissions de sécurité, ...) - Elaborer et développer des projets d'animation, en lien avec les 3 autres établissements et en cohérence avec ceux proposés à l'ensemble des Vitriots - Développer des relations extérieures, promouvoir l'établissement et veiller à l'optimisation du taux d'occupation - Participer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-1191
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RÉSIDENCE AUTONOMIE</p> <p>- Etre garant du bon fonctionnement de la résidence : o veiller aux normes d'hygiène et de sécurité de l'établissement o assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement des résidents dans les domaines administratif, social et sanitaire o assurer le rôle d'interface auprès des familles et des partenaires o participer à l'élaboration du budget et suivre son exécution o définir et suivre les besoins en matériels, équipements et travaux - Encadrer une équipe de 4 agents - Participer à l'élaboration des documents et procédures réglementaires (évaluations internes et externes, commissions de sécurité, ...) - Elaborer et développer des projets d'animation, en lien avec les 3 autres établissements et en cohérence avec ceux proposés à l'ensemble des Vitriots - Développer des relations extérieures, promouvoir l'établissement et veiller à l'optimisation du taux d'occupation - Participer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-1192
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RÉSIDENCE AUTONOMIE</p> <p>- Etre garant du bon fonctionnement de la résidence : o veiller aux normes d'hygiène et de sécurité de l'établissement o assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement des résidents dans les domaines administratif, social et sanitaire o assurer le rôle d'interface auprès des familles et des partenaires o participer à l'élaboration du budget et suivre son exécution o définir et suivre les besoins en matériels, équipements et travaux - Encadrer une équipe de 4 agents - Participer à l'élaboration des documents et procédures réglementaires (évaluations internes et externes, commissions de sécurité, ...) - Elaborer et développer des projets d'animation, en lien avec les 3 autres établissements et en cohérence avec ceux proposés à l'ensemble des Vitriots - Développer des relations extérieures, promouvoir l'établissement et veiller à l'optimisation du taux d'occupation - Participer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-1193
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RÉSIDENCE AUTONOMIE</p> <p>- Etre garant du bon fonctionnement de la résidence : o veiller aux normes d'hygiène et de sécurité de l'établissement o assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement des résidents dans les domaines administratif, social et sanitaire o assurer le rôle d'interface auprès des familles et des partenaires o participer à l'élaboration du budget et suivre son exécution o définir et suivre les besoins en matériels, équipements et travaux - Encadrer une équipe de 4 agents - Participer à l'élaboration des documents et procédures réglementaires (évaluations internes et externes, commissions de sécurité, ...) - Elaborer et développer des projets d'animation, en lien avec les 3 autres établissements et en cohérence avec ceux proposés à l'ensemble des Vitriots - Développer des relations extérieures, promouvoir l'établissement et veiller à l'optimisation du taux d'occupation - Participer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-1194
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RÉSIDENCE AUTONOMIE</p> <p>- Etre garant du bon fonctionnement de la résidence : o veiller aux normes d'hygiène et de sécurité de l'établissement o assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement des résidents dans les domaines administratif, social et sanitaire o assurer le rôle d'interface auprès des familles et des partenaires o participer à l'élaboration du budget et suivre son exécution o définir et suivre les besoins en matériels, équipements et travaux - Encadrer une équipe de 4 agents - Participer à l'élaboration des documents et procédures réglementaires (évaluations internes et externes, commissions de sécurité, ...) - Elaborer et développer des projets d'animation, en lien avec les 3 autres établissements et en cohérence avec ceux proposés à l'ensemble des Vitriots - Développer des relations extérieures, promouvoir l'établissement et veiller à l'optimisation du taux d'occupation - Participer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-1195

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Psychologue du travail</p> <p>De concert avec le Directeur des Ressources Humaines, la médecine du travail, le service social du personnel, l'équipe du service Prévention et conditions de Travail, et l'Atelier mobilité, vos missions consisteront à :</p> <p>Prévenir et gérer les risques socioprofessionnels : Travail en collaboration avec le CHSCT et la chargée de mission qualité de vie au travail sur la prévention des risques psychosociaux, promouvoir des actions d'amélioration des conditions de travail, par la mise en place d'échange et de réflexions dédiés à cette thématique Assurer des consultations individuelles pour les agents en situation de mal-être professionnel Conseiller l'encadrement et mettre en place la pratique du co-développement Intervenir dans les services en difficulté : investigation, analyse du travail, conseils et préconisations Soutenir les pratiques professionnelles par l'animation de groupes de parole Animer des sensibilisations sur des thèmes spécifiques en lien avec les RPS, à la demande des services Sensibiliser l'ensemble des agents et des cadres de la ville sur le thème de la violence au travail ; Communiquer sur ce sujet et le dispositif de signalement : article contacts, affichage dans les services, information des nouvelles personnes recrutées Participation à la commission d'orientation santé pour la gestion et l'accompagnement de dossiers complexes, en partenariat avec le DRH, le médecin du travail, la responsable mobilité Contribuer au maintien dans l'emploi des agents reconnues inaptes à leur fonction, en lien avec l'Atelier mobilité : Participer au processus de reclassement professionnel pour raisons médicales Assurer des consultations individuelles pour les agents en situation de reclassement professionnel Participer au projet lutte contre l'illettrisme : Participer au comité de suivi des agents en formation dans le cadre de la réacquisition des savoirs fondamentaux Agir sur les conduites addictives : Assurer des consultations individuelles des agents alcool-dépendants souhaitant bénéficier d'un soutien psychologique en raison des difficultés professionnelles générées par la maladie Orienter vers des spécialistes en étroite collaboration avec le médecin de prévention Conseiller l'encadrement dans la gestion des agents alcool-dépendants Participer au groupe de travail sur les conduites addictives Prendre en charge la gestion des traumatismes : Prendre en charge des agents ayant vécu un évènement potentiellement traumatisant dans l'exercice de leur mission (agressions, accidents, scènes de violences, décès) : réalisation de débriefing individuels ou collectifs Elaborer et animer une sensibilisation sur le thème des traumatismes (1 session dans l'année) Participer à la rédaction du bilan annuel sur l'observatoire de sécurité Diplômé.e d'un master 2 en psychologie du travail, vous exercez selon une approche clinique des situations de travail. Dynamique, vous aimez le travailler en équipe, tout en étant autonome. Vous vous adaptez facilement à différents interlocuteurs et situations. Vous savez animer des groupes et rédigez notes et rapports. Vous possédez une expérience similaire. Les candidatures de fonctionnaires seront étudiées et transmises en priorité. Postulez sur la page emploi.vitry94.fr</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1196

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable technique des installations sportives</p> <p>-Il encadre les agents d'exploitation, chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participe à leurs missions. Il élabore leurs plannings en collaboration avec son directeur et assure la continuité de l'encadrement durant les congés du directeur (en collaboration avec les autres secteurs). -Il organise le travail au quotidien avec les chefs d'équipe et anime les rencontres avec les agents (convocation, ordre du jour et compte rendu). -Procède à l'entretien professionnel annuel de chaque agent de son secteur. -Il remplace et assure les missions des agents d'accueil si nécessaire &Oslash; Hygiène et Sécurité Dans le cadre d'un établissement recevant du public -Il assure le bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peu après accord du directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. -Il met en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Il participe à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts sportifs NFS 52 409). Assure la traçabilité des contrôles de buts sportifs et matériel structurant en utilisant et en renseignant le logiciel informatique UBISECURE. -Il contribue en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. -Il veille à ce que les règles de sécurité au travail soient respectées, que les agents d'exploitation portent les équipements de protection individuel adaptés à leurs missions. Il doit déployer les moyens suffisants et nécessaires afin d'éviter les accidents du travail.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1197
<p>Intitulé du poste: Inspecteur-trice de salubrité</p> <p>1. Instruction et suivi des signalements sur les risques sanitaires et environnementaux (périls, insalubrité, nuisances, pollutions diverses, hygiène alimentaire, etc..) ; 2. Contrôle administratif et technique des règles d'hygiène (enquêtes, inspections, mesures) 3. Élaboration et suivi des procédures techniques administratives et juridiques ; 4. Pilotage d'actions spécifiques sur les thèmes suivants : bruit d'activité et de chantier, lutte contre les nuisibles</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1198

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR TECHNIQUE</p> <p>Sous la responsabilité directe de la directrice et en collaboration avec la secrétaire générale, il est responsable de la réalisation et de l'exploitation technique des activités du théâtre. Cette fonction l'amène à piloter le secteur technique pour valoriser le projet artistique et contribuer à son développement. * Il élabore l'organisation technique de la programmation (planning et faisabilité) en conciliant les exigences de réalisation des projets sur le plan technique et de sécurité dans la définition d'un plan de charge (quotidien, hebdomadaire ou mensuel, d'une saison). * Il assume la négociation, le suivi et la mise en œuvre des fiches techniques des spectacles, des actions culturelles, des représentations hors les murs et de toutes manifestations accueillies. * Il organise et coordonne avec le régisseur général les différentes étapes d'un projet de création ou d'accueil d'un spectacle. * Il encadre l'ensemble du personnel technique (intermittents et permanents) et définit leurs besoins en formation. * Il assure l'entretien et la sécurité des installations scéniques. * Il gère les différents budgets techniques (fonctionnement et investissement) ainsi que celui des heures d'intermittence. * Il veille à l'entretien des matériels et du bâtiment, en étroite collaboration avec les services techniques de la ville. * Il organise les plannings des personnels du ménage et de sécurité. * Il réalise le bilan d'activité annuel de son secteur. Responsabilités particulières : * Il a la responsabilité de la sécurité ERP et ERT. A ce titre il suit l'application de l'ensemble des règles de sécurité. * Il gère les plans, le budget et les plannings pour le déplacement des gradins et prépare ainsi le plan de prévention avec l'entreprise habilitée. * Il travaille sur la modularité du Théâtre Jean-Vilar.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-07-1199
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE MUSIQUE</p> <p>Enseignement du trombone à des élèves de l'Initiation à la fin du 3ème cycle. · Organisation du planning des cours. · Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements. · Participation aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) · Suivi et évaluation des élèves. · Participation au rayonnement de l'établissement.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-1200
<p>Intitulé du poste: médecin généraliste</p> <p>Consultations médicales en médecine générale au sein du centre municipal de santé</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-07-1201

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant d'élus</p> <p>Vous assurerez l'accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services (prise de message, orientation du public et des appels vers les différents services, primo renseignements), en sachant vous adapter à votre interlocuteur, quelles que soient ses difficultés, notamment dans le secteur social. Vous gèrerez l'agenda de l'élus (prise de contact et de rendez-vous, constitution de fond de dossier de l'élus en lien avec l'administration). Vous réceptionnerez, traiterez et diffuserez l'information (enregistrement du courrier départ/arrivé, transmission aux services, envoi du courrier, diffusion de l'information en général, tri, classement, archivage, numérisation, suivi des plannings et agendas, prise d'initiatives de réponses et de l'orientation de l'utilisateur). Vous participerez à l'activité de l'élus (en l'accompagnant, ponctuellement, à certaines réunions, rédaction de comptes-rendus, suivi des engagements de l'élus). Vous effectuerez des travaux de bureautique (saisie et mise en forme de documents informatiques (tableaux, comptes-rendus, procès-verbaux, rapports...), mises en forme des courriers à la signature de l'élus) et préparerez ses dossiers. Vous préparerez les documents des séances du Conseil municipal, dans le cadre de la délégation de l'élus SAVOIR Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale en lien avec les délégations des élus de référence. Savoir anticiper et se mobiliser face à l'actualité et d'éventuelles urgences, gérer les appels, rassurer, orienter et répondre le plus clairement possible à l'interlocuteur. Connaissances du secteur de l'aide sociale Maîtrise de l'expression écrite et orale (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel) Maîtrise des outils informatiques et bureautiques Maîtrise des techniques de recherche documentaires SAVOIR-FAIRE/ SAVOIR-ÊTRE Savoir travailler en équipe Savoir s'organiser et gérer les priorités Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants Savoir prendre des notes, rédiger un compte-rendu synthétique Savoir s'adapter à différents interlocuteurs Accueillir le public avec amabilité Gérer les situations de stress Respecter la confidentialité et l'obligation de réserve Savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique Vous vous inscrivez dans une équipe de secrétariat au service de l'exécutif de la mairie de Vitry-sur-Seine. Vous constituez un binôme avec un ou une collègue. Vous avez la responsabilité de la ou le maintenir à un niveau d'information nécessaire pour qu'il puisse assurer la continuité de vos tâches lors de vos congés ou absences. Vos correspondants internes et externes, réguliers et occasionnels sont ceux de l'adjoint ou adjointe au Maire que vous assistez. Astreintes : des astreintes le samedi matin sont possibles. Permanences : la plage minimale est 9h30 – 12h, 14h-17 h30. Horaires fixes imposés (plages horaires d'ouverture au public), astreintes éventuelles (ex : mariage, cérémonies diverses) liées à l'activité de l'élus Poste en contact avec des usagers éventuellement en fortes difficultés sociales et faisant état de fortes attentes vis-à-vis de l'administration ou de l'élus Postulez sur la page emploi.vitry94.fr</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-1202
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE</p> <p>Sous l'autorité du (de la) Responsable du Secteur administratif et financier du service, le (la) gestionnaire administrative et financière assure la mise en oeuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de gestion administrative et comptable dans le cadre du programme municipal. Il/Elle veille également au respect des procédures au sein de l'organisation.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1203

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé des publics Animation des séances tout public								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1204
Intitulé du poste: Agent du nettoyage anti-graffitis Assure la propreté des espaces publics								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1205
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1206
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1207
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1208
Intitulé du poste: Jardinier Participation aux travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts de la ville. Participation aux fleurissement saisonniers des jardinières et massifs de fleurs et à toute décoration festive municipale.								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-1209
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique (H/F)</p> <p>Seul ou en binôme, l'A.S.V.P assure la prévention aux abords des équipements et lieux publics et le relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement. Il est en relation avec les usagers sur la voie publique.</p>								
94	Mairie d'ORLY	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-2020- 07-1210
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Les agents spécialisés des écoles maternelles 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 agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également, être chargés de l'accueil préscolaire.</p> <p>Avant la classe : • Accueil des enfants (2 ATSEM voir 3 selon les sites) • Mise en état de propreté de la classe, tables, chaises, sols, dortoir et des jeux et jouets destinés aux enfants. Pendant la classe : • Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents, • Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, • Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants, ? Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques (préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant), ? Participer (groupes complets) et/ou animer des activités (sous-groupes) sous la responsabilité de l'enseignant, ? Aménager et entretenir des locaux et matériaux destinés aux enfants, Pendant la pause méridienne : • Encadrer des enfants au cours du repas ; mettre en place des activités adaptées au temps du midi. • Accompagner les enfants au dortoir, participer à l'endormissement et à la surveillance (sous la responsabilité de l'enseignant). Pendant les vacances scolaires (entretien de la classe) : • Mettre en état de propreté de la classe, tables, chaises, sols, dortoir et des jeux et jouets destinés aux enfants.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-1211

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (5215) un agent d'entretien</p> <p>Missions Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien ? Aération des locaux ? Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire ? Nettoyage des tables et des chaises ? Aspirer les tapis ? Balayage des sols ? Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien ? Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection ? Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils ? Nettoyage des parties chromées ? Vidage des petites poubelles ? Lavage des sols ? Réapprovisionnement des différents distributeurs ? Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes ? Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Dépoussiérage et désinfection des téléphones ? Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés ? Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré ? Balayage des sols par rotation deux fois par semaine ? Lavage des sols par rotation deux fois par semaine ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Dépoussiérage des lampes de bureau ? Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation ? Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs ? Électriques, cloisons vitrées ? Dépoussiérage du piétement de mobilier ? Dépoussiérage des plinthes accessibles ? Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés ? Dépoussiérage des radiateurs ? Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises ? Décapage des sols 1 fois par an ? Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1212
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - Hotel de ville + Sites extérieurs</p> <p>Missions Placé sous l'autorité du chef de service entretien offices, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage des salles de réunion pour un entretien quotidien - Aération des locaux - Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire - Balayage des sols dans les locaux ouverts au public - Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien - Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection - Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils - Nettoyage des parties chromées - Vidage des petites poubelles - Lavage des sols - Réapprovisionnement des différents distributeurs - Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes - Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation - Dépoussiérage et désinfection des téléphones - Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés - Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées - Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine - Balayage des sols par rotation deux fois par semaine - Lavage des sols par rotation deux fois par semaine - Enlèvement des toiles d'araignées - Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation - Enlèvement des toiles d'araignées - Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation - Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs Électriques, cloisons vitrées - Dépoussiérage du piétement de mobilier - Dépoussiérage des plinthes accessibles - Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés - Dépoussiérage des radiateurs - Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises - Décapage des sols 1 fois par an - Cirage des sols 1 fois par an</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-114 du 02/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-1213

Intitulé du poste: Chargé de sensibilisation

Activités liées à l'animation → Planifier les actions de sensibilisation des habitants du périmètre des 10 villes de la RIVED (animations en pieds d'immeubles, dans les centres de loisirs, lors des fêtes de villes et de quartier,...) et les mettre en œuvre (effectuer l'installation du matériel d'animation, accueillir le public et animer les ateliers,...) → Etablir un bilan régulier des animations réalisées → Au sein de l'équipe de la direction de l'action territoriale et en lien avec la personne en charge de communication de la RIVED, proposer de nouvelles animations et participer à la réalisation du catalogue des outils de la RIVED (conception d'animations et de supports) → Encadrer ponctuellement un ou des services civiques et/ou des stagiaires venant en appui aux animations sur le terrain Activités liées à l'organisation des visites de sites de traitement → Prendre en charge les demandes de visite (renseignements, planification, commande de car...) et les planifier. → Mener et animer les visites de sites. → Être force de proposition pour la réalisation et l'amélioration des circuits de visite → Assurer le suivi du budget afférent aux visites et vérifier les factures.

94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-1214
----	--	--	--	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Comptable et Gestionnaire des Marchés et Contrats

RELATIVES AU SECTEUR DES MARCHES ET CONTRATS - conseiller et assister les services sur la définition des besoins et sur la procédure à mettre en œuvre, - rédiger les pièces administratives du marché, - gérer les différentes étapes de la consultation, - participer ponctuellement aux commissions d'appel d'offres. Dans le cadre de la gestion administrative et financière, il devra notamment : - assurer un suivi des dossiers en relation avec les différents pôles du Sicio et les entreprises, - établir et gérer les documents liés à l'exécution administrative et financière des marchés, - contrôler les factures et gérer les obstacles au paiement RELATIVES A LA GESTION COMPTABLE - Suivi des dépenses d'investissement et de fonctionnement Suivi de la TVA et des déclarations fiscales Gestion de l'interface Chorus pro Contact avec la perception Gestion des immobilisations