

Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint magasin process SAV 953</p> <p>Gestion des stocks, réemploi, récupération et gestion des déchets : - Garantir la préparation des pièces pour les interventions en étroite collaboration avec les chargés de méthodes - Réaliser régulièrement des inventaires tournant - Réceptionner des marchandises et assurer leur traçabilité - Intégrer des exigences en matière d'emploi de matériaux et de biens recyclés - S'assure de la bonne gestion des vêtements de travail - A la demande de son responsable mettre en place les actions d'améliorations - Veiller au déploiement des bonnes pratiques liées au métier - Rapprocher les factures aux bons de livraison sous i-parapheur * Respect des normes de sécurité - Faire respecter l'application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail - Appliquer les recommandations des organismes agréés - Faire respecter les règles de manipulation et stockage des produits</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3947
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'Unité Gestion du Patrimoine DIE</p> <p>Il seconde le responsable du Service Etudes Générales et Patrimoine dans ses missions de travaux, d'interventions et de soutien technique et logistique aux services Expertise et Analyses. Il assure plus particulièrement : - L'organisation, le suivi, le contrôle des travaux et des interventions de la direction, - La rédaction en tout ou partie des marchés et le suivi de leur exécution, - L'encadrement d'une équipe multidisciplinaire composée d'intervenants du service et des entreprises, - La supervision de l'ensemble des tâches récurrentes nécessaires à l'entretien des locaux, des installations techniques, au suivi des contrôles réglementaires et des véhicules.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3948

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES - Assure la transmission du courrier entre le site Seine Aval et la direction générale (2 rue Jules César à Paris) ainsi qu'entre les différentes entités du site Seine Aval. - Assure tout transport à la demande de : personnels, de véhicules, de pièces, colis/courriers, matériels divers, bennes, déchets. En interne du site SAV et externe (autres sites ou directions Assure le transport par car du personnel, du service médical, des visiteurs... - Assure le nettoyage et le maintien en bon état des véhicules et matériels utilisés - Participe au maintien de la propreté du site par enlèvement à la grue des déchets verts et des décharges sauvages. - Evacue les refus de prétraitement - Assure des missions de manutention, de chargement/déchargement. MISSIONS ANNEXES - Si nécessaire, assure des astreintes chauffeur Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3949
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint d'équipe 2X8 - Service 1 SAV 389</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe 2X8 : - Assure la conduite des installations du service 1 (prétraitement, décantation primaire, clarifloculation, BRG, eau industrielle, relevage, liaisons hydrauliques) : - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - Est responsable du pilotage du process par l'utilisation des systèmes de contrôle commande - Au minimum à chaque prise de quart, réalise les rondes sur les installations (surveillance visuelle, sonore du bon état et fonctionnement des installations et des équipements, présence de fuites, etc.), réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO - Prends en compte quotidiennement les nouvelles consignes d'exploitation et de sécurité pouvant être liées à des DAO ou des mises à disposition - Effectue des bilans des paramètres d'exploitation (listing alarmes, analyse des courbes, etc.) pour échanger avec l'encadrement de l'exploitation - Met en application les consignes définies par l'encadrement de l'exploitation du service et réalise des propositions d'optimisation de process - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations du service dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Lorsque le responsable d'équipe 2x8 est présent, et afin d'assurer la continuité de service, réalise les missions d'opérateur pendant son quart - Participe aux réunions d'exploitation - Effectue les astreintes « renfort » pour garantir le nombre de postes à tenir dans l'équipe d'exploitation 2X8 - Remplace le responsable d'équipe 2X8 en cas d'absence</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3950

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES - Assure la transmission du courrier entre le site Seine Aval et la direction générale (2 rue Jules César à Paris) ainsi qu'entre les différentes entités du site Seine Aval. - Assure tout transport à la demande de : personnel/s, de véhicules, de pièces, colis/courriers, matériels divers, bennes, déchets, en interne du site SAV et externe (autres sites ou directions) - Assure le transport par car du personnel, du service médical, des visiteurs... - Assure le nettoyage et le maintien en bon état des véhicules et matériels utilisés - Participe au maintien de la propreté du site par enlèvement à la grue des déchets verts et des décharges sauvages. - Evacue les refus de prétraitement - Assure des missions de manutention, de chargement/déchargement. MISSIONS ANNEXES - Si nécessaire, assure des astreintes chauffeur Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3951
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe station locale</p> <p>Les stations locales sont les sites du réseau d'assainissement comprenant un ou plusieurs équipements de métrologie, de vantellerie, de pompage assurant des fonctions de mesure de hauteur d'eau ou de débit, de répartition des flux, de relevage, de ventilation - désodorisation. Le chef d'équipe a la responsabilité d'organiser le travail des agents de son équipe afin de maintenir en bon état, l'ensemble des stations locales qui composent le secteur. A ce titre, il coordonne les activités de surveillance, de maintenance préventive et corrective et l'entretien de l'ensemble des équipements des stations locales de son secteur. Il y participe également aux côtés des agents de son équipe. Activités d'encadrement : Organiser, superviser et coordonner les interventions d'une équipe Station Locale Assurer l'interface entre le responsable de secteur et les agents de son équipe Elaborer les plannings de l'équipe en collaboration avec le responsable de secteur et l'ordonnanceur local Coordonner la gestion du véhicule, des matériels, outillages, pièces détachées et équipements de l'équipe Activités principales : Maintenir le fonctionnement opérationnel des stations locales de son secteur Maintenir en état les équipements électromécaniques Réaliser des recherches de pannes électriques Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques Réaliser des maintenances de niveau 1 à 3 sur les équipements électriques, d'instrumentation, de vantellerie, de pompage Entretien des ouvrages et équipements de son secteur d'intervention Toute autre tâche permettant d'améliorer l'exploitation, la maintenance ou le fonctionnement global d'une station Autres activités : Participer à la mise à jour de la base de données de la GMAO Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement des stations locales et optimiser les déplacements Participer à l'élaboration de procédures internes Coordonner la maîtrise de la sécurité lors des interventions : évaluer les risques, organiser la mise en oeuvre des mesures et des moyens appropriés, veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité Animer les quarts des quarts d'heure sécurité de son équipe. Appliquer la politique QSE et participer à son bon fonctionnement.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3952

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef Egoutier</p> <p>Objectifs : Assure l'exploitation des ouvrages du réseau dans le périmètre du service. Activités d Encadrement : Remplace le chef égoutier en son absence et sinon le seconde. De ce fait, est amené à : Superviser, coordonner et contrôler les interventions de l'équipe d égoutiers. Assurer l interface entre le responsable du secteur et les agents qu il encadre. Elaborer les plannings de l'équipe en collaboration avec le responsable du secteur. Participer aux réunions d exploitation Activités Techniques : Maintient les ouvrages, les équipements, les locaux et leurs abords dans un état de propreté optimal. Inspecte les ouvrages et les équipements pour relever leur état dans le cadre de tournées régulières, et signale toute anomalie de fonctionnement. Effectue certaines tâches de maintenance de premier niveau. Intervient lors d opérations particulières de curage, batardage, débatardage, vidanges, etc. Activités Administratives et de Gestion. Participe à la mise à jour de la base de données de la GMAO (création, cloture des DI, BT et OT)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3953
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié exploitation 2x8 Service 1</p> <p>1- Sous la responsabilité du responsable d'équipe 2 X 8 ou du responsable adjoint d'équipe 2 X 8, Assure la conduite des installations du service 1 (prétraitement, décantation primaire, clarifloculation, BRG, eau industrielle, relevage, liaisons hydrauliques) : - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - Au minimum à chaque prise de quart, réalise les rondes sur les installations (surveillance visuelle, sonore du bon état et fonctionnement des installations et des équipements, présence de fuites, etc.), réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO - Prends en compte quotidiennement les nouvelles consignes d'exploitation et de sécurité pouvant être liées à des DAO ou des mises à disposition - Effectue des bilans des paramètres d'exploitation (listing alarmes, analyse des courbes, etc.) pour échanger avec l'encadrement de l'exploitation - Met en application les consignes définies par l'encadrement de l'exploitation du service et réalise des propositions d'optimisation de process - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations du service dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests, mesures de taux de sables, etc.) - Conditionne les installations du service pour les équipes de nuit - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements des installations de son service pour l'intervention des équipes de jour et/ou des entreprises extérieures. 2- - S'assure du respect du planning des interventions des équipes de Seine-aval et/ou des entreprises extérieures en enregistrant les intervenants, en autorisant l'accès aux zones de travail, en rappelant les consignes de sécurité - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée) - Est conseil et force de proposition auprès de l'encadrement de l'exploitation du service pour toute amélioration dans la conduite des installations - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie - Participe aux réunions d'exploitation - Effectue les astreintes « renfort » pour garantir le nombre de postes à tenir dans l'équipe d'exploitation 2X8 - Peut -être amené à intervenir sur tous les secteurs du service 1 En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité : - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart - met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3954
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent exploitation maintenance de station locale</p> <p>Les stations locales sont les sites du réseau d'assainissement comprenant un ou plusieurs équipements de métrologie, de vantellerie, de pompage assurant des fonctions de mesure de hauteur d'eau ou de débit, de répartition des flux, de relevage, de ventilation - désodorisation ; Sous la responsabilité du chef d'équipe, l'agent stations locales aura pour responsabilité de maintenir en bon état, au même titre que les autres agents de l'équipe, l'ensemble des stations locales qui composent le secteur. A ce titre, il assurera la surveillance, la maintenance préventive et corrective et l'entretien de l'ensemble des équipements des stations locales de son secteur. Activités principales : Maintenir le fonctionnement opérationnel des stations locales de son secteur Maintenir en état les équipements électromécaniques Réaliser des recherches de pannes électriques Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques Réaliser des maintenances de premier et second niveau sur équipements électriques, d'instrumentation, de vantellerie, de pompage ; Entretenir les ouvrages et équipements de son secteur d'intervention Toute autre tâche permettant d'améliorer l'exploitation, la maintenance ou le fonctionnement global d'une station Autres activités : Participer à la mise à jour de la base de données de la GMAO Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement des stations locales et optimiser les déplacements Participer à l'élaboration de procédures internes Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité Appliquer la politique QSE et participer à son bon fonctionnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3955
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement thermique SAV</p> <p>-Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève. - Surveillance en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision. - Surveillance et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR,etc. - Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique). - Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières. - Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3956

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe au Service 5 - 3x8</p> <p>1 Il garantit la conduite en 3x8 de l'UPEI dans le respect de l'arrêté de rejet et de l'arrêté de SEVESO en faisant respecter les consignes de travail, de sureté et de sécurité. Pour cela : - Assure la nuit, le week-end et jours fériés la fonction de responsable de l'usine UPEI avec son responsable de secteur. - Assure le remplacement du responsable de secteur en cas d'absence ; dans le domaine technique, POI et l'organisation de l'équipe. - Manage son équipe : anime, dirige et encadre une équipe de 11 personnes. Planifie, dispache et organise les activités. Gère les congés et les formations. - Est garant du respect de l'arrêté de rejet durant le quart de son équipe et en particulier la nuit et weekend. -Procède aux redémarrages des installations et process d'exploitation. - Assure la bonne gestion des liaisons hydrauliques et des différents flux (boues-gaz-air-élec-réactif) sur l'UPEI. Pour cela, coordonne l'activité des services de l'UPEI : Valide et suit les Demandes d'Arrêt d'Ouvrage formulées par les services en fonction des flux entrants sur l'usine. Intervient sur la supervision afin de permettre le bon déroulement du traitement. - Assure et veille au bon fonctionnement des Services qui sont en 2x8 durant la nuit. Pour cela, Intervient sur les services en corrigeant les dérives (indicateurs des services. Fait procéder aux levées de doute. 2 - Assure le reporting de l'activité et l'interface avec les responsables d'exploitation et de maintenance et, en transversalité, avec les services supports. - Anime et participe aux réunions de consignes et de coordination concernant les dispositions d'exploitation pour l'ensemble de l'UPEI avec les responsables d'exploitation. Définit, applique et/ou ajuste les consignes pour la conduite de l'UPEI en fonction des conditions d'exploitation de l'usine (flux, disponibilités des ouvrages, charges, informations fournies par le laboratoire UPEI, la DSAR et les services). - Transmet les informations au moment des relèves et s'assure de leur respect au sein de son équipe. - Acteur du schéma d'alerte dans le cadre du POI. En cas de situation d'urgence déclenche le POI et dans ce cadre, prend la main sur les différents process de l'usine. Active la mise en place du Poste de Commandes Avancé (PCA) et rejoint l'équipe du PCA. Participe aux Retours d'EXpérience et aux GEMMA (Guide d'Etudes des Modes de marche et d'Arrêt) - Peut procéder à l'arrêt d'urgence des équipements et à la mise en sécurité des installations. - Applique et fait évoluer les documents internes qualité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3957

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Responsable interventions mécaniques Colombes</p> <p>1 - Sous la responsabilité du responsable des interventions mécaniques, assurer la coordination des professionnels d'intervention placés sous ses ordres et des prestataires pour mener à bien les interventions préventives et correctives et les arrêts programmés en coût, qualité et délais prévus et en toute sécurité. Activités principales : Assurer la planification hebdomadaire des interventions à mener compte tenu des délais demandés, de l'effectif présent et des contraintes de l'exploitation avec l'appui du chargé de préparation des interventions et en concertation avec les deuxième adjoint Assurer les liaisons quotidiennes avec la maîtrise d'exploitation pour les interventions planifiées Suivre l'avancement des interventions en régie et externalisées Sous l'autorité du responsable, assure le management de l'équipe mécanique que ce soit des agents d'intervention mais aussi des chargés d'opération et du chargé de préparation des interventions Participe aux différents points de prise de service (matin et après-midi) et de fin de service Exerce si besoin, dans le management, des opérations de contrôle, apporte son aide et décide ou fait remonter les besoins à sa hiérarchie Applique et fait appliquer la politique maintenance définie par SIAAP 2030 Participe aux analyse causales des incidents Contrôle le bon état de l'outillage de son personnel et des moyens de manutention Participe, avec la GMAO, à l'élaboration des modes opératoires et gammes de maintenance Suit les arrêts programmés Assure les réunions d'avancement avec les chargés d'opération de la mécanique Met à jour le planning des travaux, identifie et analyse les écarts en termes de qualité et maîtrise des délais S'assure de la qualité des interventions effectuées, ain si que la réception technique des interventions sous-traitées Valide les comptes rendus techniques d'intervention rédigés par l'équipe et veille à la saisie des informations dans le logiciel de GMAO 2 - Remplace le responsable des interventions mécaniques en binôme avec le 2ème adjoint Définit les priorités d'intervention sur panne si ses moyens son insuffisants, en coordination avec l'exploitation et en concertation avec le 2ème adjoint et si besoin avec l'adjoint au responsable du service maintenance chargé de la maintenance opérationnelle de l'usine de Colombes Effectue le reporting au responsable adjoint de la maintenance chargé de la partie opérationnelle Assure la meilleure répartition des tâches à effectuer au sein de l'équipe mécanique Justifie, pour les interventions programmées, les écarts éventuels entre la prévision et l'exécution Organise la réservation de la charge du personnel Effectue un suivi des contrôles réglementaires Effectue les validations, propositions de service fait et proposition de réception partielle ou totale des travaux en concertation avec les utilisateurs (exploitants) et les différents intervenants (électriciens, automaticiens...) 3 - Activités liées à la Qualité : Participer à la conception et à l'évolution du système qualité Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Elaborer les PPR et les ICP Appliquer les règles d'hygiène et sécurité du site Veiller au respect des règles d'hygiène et sécurité de son équipe Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Veiller au respect des bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à son N+1, ou au 2ème adjoint, toute intervention présentant un risque Effectuer des 1/4 d'heures sécurité Activités liées à l'Environnement : Respecter et faire respecter la politique environnementale du site Appliquer et faire appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Appliquer les bonnes pratiques en matière d'environnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3958

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'équipe SAV</p> <p>1- Activités clés : Définit les actions de conduite, de réglage à mener et veille à la réalisation de ces derniers afin de respecter les consignes du REP et de garantir la sureté et la sécurité des hommes et des installations. Met en oeuvre le planning de travail des agents dont il a la charge. Distribue le travail en fonction des priorités de conduite de l'UP et participe à la réunion de consigne UP et UPEI. Mène l'entretien d'évaluation annuelle des agents de son équipe. Veille à la traçabilité des actions de conduite et au signalement rapide aux équipes de jour, de toutes anomalies sur les équipements, afin de maintenir les performances des installations. S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes des alarmes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention de l'équipe de maintenance. Décide des actions de conduite nécessaires au maintien de la sûreté des installations et se met à la disposition de l'AMRE de quart (SRP) pour l'assister et le conseiller en cas de situation d'urgence. S'assure de la disponibilité des réactifs nécessaires au process (polymères, réactifs de désodorisation). Veille à la bonne réalisation des rondes de surveillance. 2- Activités annexes : Assure la passation des consignes entre quart 2x8 mais aussi avec le SRP pour le suivi du process la nuit. Gère le planning de congé et d'astreinte de son équipe. Pilote les équipements depuis la salle de contrôle commande (mise en service, arrêt des équipements, surveillance, gestion des défaillances) et/ou intervient sur les ateliers.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES - Assure la transmission du courrier entre le site Seine Aval et la direction générale (2 rue Jules César à Paris) ainsi qu'entre les différentes entités du site Seine Aval. - Assure tout transport à la demande de : personnel/s, de véhicules, de pièces, colis/courriers, matériels divers, bennes, déchets, en interne du site SAV et externe (autres sites ou directions) - Assure le transport par car du personnel, du service médical, des visiteurs... - Assure le nettoyage et le maintien en bon état des véhicules et matériels utilisés - Participe au maintien de la propreté du site par enlèvement à la grue des déchets verts et des décharges sauvages. - Evacue les refus de prétraitement - Assure des missions de manutention, de chargement/déchargement. MISSIONS ANNEXES - Si nécessaire, assure des astreintes chauffeur Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3960

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien industriel Service 4 - Secteur Boues</p> <p>En matière de maintenance : Effectue des diagnostics, remplace, entretien et dépanne les équipements mécaniques du service 4 afin de maintenir en bon état de fonctionnement les ouvrages de process d'épuration Pour cela il : - Réalise les opérations de maintenance préventive, curative et améliorative de niveaux 1 à 4 des équipements du service 4 - Applique les procédures, MOP et consignes de sécurité liées aux interventions - Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur BT - Transmet les informations sur les interventions de la journée au N+1 pour la mise à jour du cahier des prescriptions des unités Exploitation et Maintenance - Effectue les consignations mécaniques nécessaires sur les équipements du service 4 - Peut accompagner les entreprises extérieures lors d'interventions sur les équipements du service 4 - Peut effectuer des opérations simples de fraisage, tournage, soudage, meulage et roulage En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements,...) - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Environnement Cheffe / Chef de projet rivière et milieux aquatiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de déchetterie SAV</p> <p>Assure l'ouverture, la fermeture et l'entretien des déchetteries MISSIONS PRINCIPALES - Accueille et assiste les personnes qui viennent apporter des déchets dans la déchetterie. - Informe et sensibilise les agents du site au tri et à la gestion des déchets. - Fait respecter le règlement d'accès : horaires, tri, déclaration de la provenance des déchets... - Remplit un registre des dépôts et des services utilisateurs. - Transmet les demandes de vidage de bennes, les demandes de manutention, .... - Suit les rotations du prestataire de service et regroupe les bons d'enlèvement. - Effectue des collectes de déchets dans les services (bureaux, ateliers, ...) du Site SAV. - Avec l'appui de l'équipe Transports Manutention, assure le ramassage des ordures ménagères du Site. MISSIONS ANNEXES - Peut assurer l'accompagnement et le suivi (respect des consignes et contrôle réalisation) des prestataires liés au secteur (déchets, pompages, démustication, dératissage, ...). Dans le cadre de ces missions : - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité et en particulier : o Respecter des règles de sécurité liées à l'utilisation des appareils, o Tenir en état de propreté et de rangement les locaux de travail, o Utiliser les EPI, o Informer la maîtrise du mauvais état de ses EPI ou du matériel, o Informer la maîtrise du dysfonctionnement ou de l'absence de sécurité machine, - Intègre les contraintes environnementales et la politique liée aux déchets dans le cadre de la réglementation en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3962

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe SEC</p> <p>Le site de Seine Centre recherche pour son Service Exploitation de Clichy/La Briche, sur l'usine d'EPINAY SUR SEINE un responsable d'équipe, dont les missions seront : - Assurer la responsabilité de la conduite et de la surveillance de l'usine - Veiller à la bonne application des consignes d'exploitation et à l'application des règles d'hygiène et de sécurité - Gérer et participer à l'activité de son équipe - Réaliser les prélèvements, les dépotages et la gestion des déchets et d'évacuation des produits et sousproduits - Rédiger des demandes d'intervention, organiser la répartition des tâches, diriger et contrôler les activités de son équipe - Assurer la bonne diffusion de l'information dans son équipe et vers les équipes de Clichy - Garantir la bonne tenue des rapports et bilans d'exploitation - Rédiger les fiches d'anomalies et établir un premier diagnostic sur les dysfonctionnements - Tenir à jour les plannings de réservation des dépotages - Gérer les demandes de mise à disposition d'équipements - Gérer les alarmes et agir en conséquence pour la préservation du processus et des équipements - Participer aux rondes d'exploitation et effectuer, ou faire effectuer, les contrôles et relevés nécessaires. - Effectuer, depuis le PC ou en local, ou faire effectuer les manoeuvres d'exploitation, les travaux de maintenance de 1er niveau, l'entretien et le nettoyage des équipements et du génie civil de l'usine</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3963
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef égoutier SAR</p> <p>Objectifs : Assure l'exploitation des ouvrages souterrains du réseau dans le périmètre du service. Activités d'Encadrement : Supervise, coordonne et contrôle les interventions de l'équipe d'égoutiers. Assure l'interface entre le responsable du secteur et les agents qu'il encadre. Elabore les plannings de l'équipe en collaboration avec le responsable du secteur. Note les égoutiers. Activités Techniques : Maintient les ouvrages, les équipements, les locaux et leurs abords dans un état de propreté optimal. Inspecte les ouvrages et les équipements pour relever leur état dans le cadre de tournées régulières et signale toute anomalie de fonctionnement. Effectuer certaines tâches de maintenance de premier niveau. Intervient lors d'opérations particulières de curage, batardage, débatardage, vidanges, etc. Activités Administratives et de Gestion; Participe à la mise à jour de la base de données de la GMAO</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3964

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement thermique SAV</p> <p>-Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève. - Surveille en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision. - Surveille et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR,etc. - Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique). - Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières. - Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien lubrificateur SAV</p> <p>Activité lubrification et sertissage - Réalise le graissage, la lubrification et les vidanges des machines et équipements du site - Réalise les contrôles de températures et d'état visuels des équipements - Réalise le remplacement des filtres à huile et les dessiccateurs des centrales Hydraulique - Effectue des prélèvements pour analyses d'huile - Dose et choisit les huiles adaptées aux équipements - Réalise les appoints de graisse et d'huile - Réalise une veille sur le fonctionnement des machines et signal tout dysfonctionnement - Réalise des travaux d'amélioration pour fiabiliser les équipements et améliorer l'ergonomie de maintenance - Effectue des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur les centrales de graissage (contrôle, réglage, dépannage, réparation) - Assure la maintenance du matériel de pompage - Réalise des travaux de perçage, meulage, taraudage et cintrage - Conçoit et teste les flexibles hydrauliques (identification des raccords, dimensionnement, coupe, sertissage et tests d'épreuve) - Réalise les DAO et bons de transport - Renseigne les comptes rendus d'intervention dans la GMAO En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter la charte sécurité. - Applique les procédures de sécurités liées aux interventions.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3966

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur SAV</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES - Assure la transmission du courrier entre le site Seine Aval et la direction générale (2 rue Jules César à Paris) ainsi qu'entre les différentes entités du site Seine Aval. - Assure tout transport à la demande de : personnel/s, de véhicules, de pièces, colis/courriers, matériels divers, bennes, déchets, en interne du site SAV et externe (autres sites ou directions) - Assure le transport par car du personnel, du service médical, des visiteurs... - Assure le nettoyage et le maintien en bon état des véhicules et matériels utilisés - Participe au maintien de la propreté du site par enlèvement à la grue des déchets verts et des décharges sauvages. - Evacue les refus de prétraitement - Assure des missions de manutention, de chargement/déchargement. MISSIONS ANNEXES - Si nécessaire, assure des astreintes chauffeur Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3967
<p><b>Intitulé du poste:</b> Resp Adj Unité autosurveillance analyses ultra traces spécifiques DLE</p> <p>Au sein de la Direction des Laboratoires et de l'Environnement (DLE), sous l'autorité du responsable de l'unité analyses et ultra traces spécifiques, le responsable adjoint a pour mission d'assister la responsable dans la coordination et le management de l'unité et de réaliser de l'autosurveillance, des analyses de composés classiques de l'assainissement et notamment des composés à très faibles concentrations, dans le cadre d'un laboratoire accrédité COFRAC ISO 17025, dans le respect des règles HQSE relatives à un laboratoire d'analyses. A ce titre, il exerce les activités suivantes : Management / encadrement - Organiser, coordonner et superviser le travail de l'unité - Elaborer les plannings d'occupation des postes d'analyses - Réaliser les entretiens annuels des agents - Reporter les dysfonctionnement ou problèmes rencontrés au sein de l'unité pour arbitrage à la hiérarchie - Accompagner et veiller au développement des compétences, à la montée en expertise des agents - Superviser avec le responsable le fonctionnement des services de l'unité en assurant l'encadrement de 6 agents Analyse - Participer aux activités de réception d'échantillons (réceptionner, numérotter, enregistrer) - Réaliser des analyses selon des procédures, des modes opératoires et des fiches d'utilisation définies - Réaliser la saisie ou le transfert des résultats aux usines - Participer à la validation technique des résultats. - Effectuer des opérations de métrologie (masse-température-volume) relatives à ses fonctions d'analyse Organiser le cas échéant la sous-traitance d'analyses selon une procédure définie - Participer et gérer le traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées - Proposer des actions préventives - Mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement. - Développer et mettre au point de nouvelles méthodes d'analyses Logistique - Participer et veiller au bon fonctionnement des équipements et des appareils d'analyses (opérations de maintenance et d'entretien) - Vérifier et contrôler les stocks de consommables nécessaires aux analyses - Gérer le réapprovisionnement HQSE - Veiller au respect des règles d'Hygiène, Qualité, Sécurité et Environnement - Mettre en œuvre et veiller à l'application du système de management qualité sécurité et environnement et des procédures sécurité - Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements Autres - Elaborer et dépouiller des marchés publics dans le cadre du budget investissement et fonctionnement - Participer à la gestion du LIMS pour l'ensemble des laboratoires du SIAAP Cette fiche de poste, non exhaustive, modifiable en fonction des nécessités de service, est susceptible d'évoluer</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3968
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié exploitation 2X8 service 3</p> <p>1- Sous la responsabilité du responsable d'équipe 2 X 8 ou du responsable adjoint d'équipe 2 X 8, l'opérateur qualifié a pour missions principales : Assure la conduite des installations du service 3 (digestion biogaz et réseaux ) - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service pendant son quart, à son poste - Au minimum à chaque prise de quart, réalise les rondes sur les installations (surveillance visuelle, sonore du bon état et fonctionnement des installations et des équipements, présence de fuites, etc.), réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO - Prends en compte quotidiennement les nouvelles consignes d'exploitation et de sécurité pouvant être liées à des DAO ou des mises à disposition - Effectue des bilans des paramètres d'exploitation (listing alarmes, analyse des courbes, etc.) pour échanger avec l'encadrement de l'exploitation - Met en application les consignes définies par l'encadrement de l'exploitation du service et réalise des propositions d'optimisation de process - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations du service dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les boues - Conditionne les installations du service pour les équipes de nuit - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements des installations de son service pour l'intervention des équipes de jour et/ou des entreprises extérieures 2- - S'assure du respect du planning des interventions des équipes de Seine-aval et/ou des entreprises extérieures en enregistrant les intervenants, en autorisant l'accès aux zones de travail, en rappelant les consignes de sécurité - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée) - Est conseil et force de proposition auprès de l'encadrement de l'exploitation du service pour toute amélioration dans la conduite des installations - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie - Participe aux réunions d'exploitation - Effectue les astreintes « renfort » pour garantir le nombre de postes à tenir dans l'équipe d'exploitation 2X8 En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité : - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart - met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3969

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier, chauffagiste, ventilation et climatisation SAV</p> <p>Assurer l'exploitation et la maintenance des équipements de production de chauffage, de production d'eau glacée, de distribution hydraulique et de traitement d'air et systèmes CVC des bâtiments tertiaires MISSIONS PRINCIPALES - Assurer la maintenance de niveau 1 à 4 des réseaux de distribution d'eau sanitaire, eau chaude sanitaire et industrielle. - Effectuer les réparations sur les équipements : &gt; Entretien et rénove le réseau d'eau potable. &gt; Intervient sur le réseau d'air comprimé. &gt; Débouche les canalisations, gouttières et des évacuations pluviales. &gt; Assure le petit entretien des couvertures et terrasses. &gt; Intervient sur les installations de chauffage, &gt; Souder des éléments métalliques de nature diverse. &gt; Effectuer les métrés et croquis en vue de l'approvisionnement de chantier. &gt; Réceptionne et contrôle le matériel (qualité, quantité, conformité), - Assurer le suivi des travaux effectués par l'entreprise titulaire du marché - Demander et renseigner les permis de feux - Renseigner la GMAO (date, temps, fournitures), - Travailler en collaboration avec les autres corps d'état de la section en fonction des besoins des services MISSIONS ANNEXES - Effectue les relevés de compteurs d'eau - Effectue de petites installations sanitaires - Pose tous types d'accessoires ou équipements (sanitaires, aménagement de bureau, etc.) - Assure tous types de travaux liés aux bâtiments. Dans le cadre de ces missions : - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité et en particulier &gt; Respecter des règles de sécurité liées à l'utilisation des appareils, &gt; Tenir en état de propreté et de rangement les locaux de travail, &gt; Utiliser les EPI, &gt; Informer la maîtrise du mauvais état de ses EPI ou du matériel, &gt; Informer la maîtrise du dysfonctionnement ou de l'absence de sécurité machine, - Intègre les contraintes environnementales et la politique liée aux déchets dans le cadre de la réglementation en vigueur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3970
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire mécanicien-magasinier automobile SAV</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien Parc Automobile : - Réceptionne les véhicules, effectue un état des lieux et un pré-diagnostic - Organise et planifie les interventions (maintenance préventive/curative, contrôles techniques/levages/ mines ...) - Effectue la prise de rdv avec les prestataires, les demandes de transport - Effectue des propositions de commandes et effectue le suivi des stocks pour les pièces et produits nécessaires à ses missions - Participe à l'encadrement et au suivi des prestations sous-traitées (accompagnement, plan de prévention, accès usines, contrôle des prestations réalisées, ...) - Effectue les droits d'entrée dans les usines pour les prestataires - Assure le suivi des locations des véhicules et des interventions de maintenance associées. - Dans le cadre des contrôles réglementaires, a en charge de suivre les contrôles de levage des engins ainsi que les levées de réserves. Ces contrôles doivent à terme être intégrés dans la GMAO. MISSIONS ANNEXES - Assure le suivi des dépotages lors des approvisionnements en carburant - Participe à l'exploitation des stations-service et lavage (entretien courant, nettoyage, assistance utilisateurs, ...). Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3971
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe station locale SAR</p> <p>Les stations locales sont les sites du réseau d'assainissement comprenant un ou plusieurs équipements de métrologie, de vantellerie, de pompage assurant des fonctions de mesure de hauteur d'eau ou de débit, de répartition des flux, de relevage, de ventilation - désodorisation. Le chef d'équipe a la responsabilité d'organiser le travail des agents de son équipe afin de maintenir en bon état, l'ensemble des stations locales qui composent le secteur. A ce titre, il coordonne les activités de surveillance, de maintenance préventive et corrective et l'entretien de l'ensemble des équipements des stations locales de son secteur. Il y participe également aux côtés des agents de son équipe. Activités d'encadrement : Organiser, superviser et coordonner les interventions d'une équipe Station Locale Assurer l'interface entre le responsable de secteur et les agents de son équipe Elaborer les plannings de l'équipe en collaboration avec le responsable de secteur et l'ordonnanceur local Coordonner la gestion du véhicule, des matériels, outillages, pièces détachées et équipements de l'équipe Activités principales : Maintenir le fonctionnement opérationnel des stations locales de son secteur Maintenir en état les équipements électromécaniques Réaliser des recherches de pannes électriques Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques Réaliser des maintenances de niveau 1 à 3 sur les équipements électriques, d'instrumentation, de vantellerie, de pompage Entretenir les ouvrages et équipements de son secteur d'intervention Toute autre tâche permettant d'améliorer l'exploitation, la maintenance ou le fonctionnement global d'une station Autres activités : Participer à la mise à jour de la base de données de la GMAO Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement des stations locales et optimiser les déplacements Participer à l'élaboration de procédures internes Coordonner la maîtrise de la sécurité lors des interventions : évaluer les risques, organiser la mise en oeuvre des mesures et des moyens appropriés, veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité Animer les quarts des quarts d'heure sécurité de son équipe. Appliquer la politique QSE et participer à son bon fonctionnement.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3972

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur - SAV 261</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES - Assure la transmission du courrier entre le site Seine Aval et la direction générale (2 rue Jules César à Paris) ainsi qu'entre les différentes entités du site Seine Aval. - Assure tout transport à la demande de : personnel/s, de véhicules, de pièces, colis/courriers, matériels divers, bennes, déchets, en interne du site SAV et externe (autres sites ou directions) - Assure le transport par car du personnel, du service médical, des visiteurs... - Assure le nettoyage et le maintien en bon état des véhicules et matériels utilisés - Participe au maintien de la propreté du site par enlèvement à la grue des déchets verts et des décharges sauvages. - Evacue les refus de prétraitement - Assure des missions de manutention, de chargement/déchargement. MISSIONS ANNEXES - Si nécessaire, assure des astreintes chauffeur Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur - SAV 261</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES - Assure la transmission du courrier entre le site Seine Aval et la direction générale (2 rue Jules César à Paris) ainsi qu'entre les différentes entités du site Seine Aval. - Assure tout transport à la demande de : personnel/s, de véhicules, de pièces, colis/courriers, matériels divers, bennes, déchets, en interne du site SAV et externe (autres sites ou directions) - Assure le transport par car du personnel, du service médical, des visiteurs... - Assure le nettoyage et le maintien en bon état des véhicules et matériels utilisés - Participe au maintien de la propreté du site par enlèvement à la grue des déchets verts et des décharges sauvages. - Evacue les refus de prétraitement - Assure des missions de manutention, de chargement/déchargement. MISSIONS ANNEXES - Si nécessaire, assure des astreintes chauffeur Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3974

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié 2X8 au service 2 - SAV 842</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3975

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié 2X8 au service 2 - SAV 842</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3976

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié 2X8 au service 2 - SAV 842</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3977

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur espaces extérieurs - SAV 967</p> <p>Planifie, organise et coordonne les activités de son secteur en lien avec les différents services du site Seine aval et les autres Directions du SIAAP MISSIONS PRINCIPALES *En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement) et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et modes opératoires. - Maintient à jour les documents qualité de son domaine d'activité. - Valide la mise à jour des procédures, MOP, et analyse de risques de son secteur. - Participe aux REX sécurité, aux signalements des situations dangereuses, propose des améliorations. - Rédige ou valide les documents qualifiés nécessaires au fonctionnement du domaine et participe au suivi des indicateurs. - Suit et renseigne les actions menées dans le cadre de l'EVRP. - Anime les quart d'heure sécurité * En matière de Management - Il anime et manage son équipe (contrôle les activités, assure la gestion des présences, des compétences et des évaluations annuelles, etc.) - Contrôle les habilitations nécessaires aux activités de l'équipe et l'application des procédures et MOP - Définit et contrôle l'application des consignes techniques et opérationnelles (organisation, planning, analyse de risques, traçabilité, etc.) - Met en oeuvre le planning de travail des agents dont il a la charge en fonction des priorités et en répartissant les tâches entre les agents. - Anime les réunions quotidiennes des prises et fins de service - Identifie les besoins en formation de son équipe - Participe aux diverses réunions concernant sa fonction - Contrôle la qualité des comptes rendus d'intervention sur BT dans la GMAO et collabore au reporting des activités de son secteur. En matière de pilotage des activités du secteur - Organise et planifie avec l'équipe VRD les demandes d'intervention sur les voiries, parkings, clôtures, mobilier urbain et réseaux (hors réseaux secs). - Avec l'équipe VRD, assure le bon état et la sécurité des espaces extérieurs, voiries, ...; - Participe au plan de continuité d'activité PCA Crue, organise le Plan d'intervention viabilité hivernale et l'astreinte Voirie. - Avec les chargés d'opérations du secteur, assure les prestations externalisées du Site SAV dans le domaine et le bon état de fonctionnement des réseaux d'eau potable, d'eau industrielle, des assainissements et pluviaux ainsi que la réalisation de l'ensemble des tranchées sur le Site. - Assure et participe à l'établissement des DT-DICT, des arrêtés de voirie ou circulation, des DAO, nécessaires aux interventions du secteur. - Assure le lien avec le service des plans pour la cartographie des réseaux et équipements liés à l'activité de son secteur. - Participe pour son secteur aux relations externes avec les communes environnantes, riverains, DIR, ONF, Aire d'accueil GdV; - Etablit et présente les bilans et rapports d'activité de son secteur. - Elabore, assure le suivi et optimise le budget du secteur. - Etablit les pièces techniques des marchés de son secteur. - Peut participer à l'astreinte voirie selon besoin. * Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3978

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur espaces extérieurs - SAV 967</p> <p>Planifie, organise et coordonne les activités de son secteur en lien avec les différents services du site Seine aval et les autres Directions du SIAAP MISSIONS PRINCIPALES *En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement) et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et modes opératoires. - Maintient à jour les documents qualité de son domaine d'activité. - Valide la mise à jour des procédures, MOP, et analyse de risques de son secteur. - Participe aux REX sécurité, aux signalements des situations dangereuses, propose des améliorations. - Rédige ou valide les documents qualifiés nécessaires au fonctionnement du domaine et participe au suivi des indicateurs. - Suit et renseigne les actions menées dans le cadre de l'EVRP. - Anime les quart d'heure sécurité * En matière de Management - Il anime et manage son équipe (contrôle les activités, assure la gestion des présences, des compétences et des évaluations annuelles, etc.) - Contrôle les habilitations nécessaires aux activités de l'équipe et l'application des procédures et MOP - Définit et contrôle l'application des consignes techniques et opérationnelles (organisation, planning, analyse de risques, traçabilité, etc.) - Met en oeuvre le planning de travail des agents dont il a la charge en fonction des priorités et en répartissant les tâches entre les agents. - Anime les réunions quotidiennes des prises et fins de service - Identifie les besoins en formation de son équipe - Participe aux diverses réunions concernant sa fonction - Contrôle la qualité des comptes rendus d'intervention sur BT dans la GMAO et collabore au reporting des activités de son secteur. En matière de pilotage des activités du secteur - Organise et planifie avec l'équipe VRD les demandes d'intervention sur les voiries, parkings, clôtures, mobilier urbain et réseaux (hors réseaux secs). - Avec l'équipe VRD, assure le bon état et la sécurité des espaces extérieurs, voiries, ...; - Participe au plan de continuité d'activité PCA Crue, organise le Plan d'intervention viabilité hivernale et l'astreinte Voirie. - Avec les chargés d'opérations du secteur, assure les prestations externalisées du Site SAV dans le domaine et le bon état de fonctionnement des réseaux d'eau potable, d'eau industrielle, des assainissements et pluviaux ainsi que la réalisation de l'ensemble des tranchées sur le Site. - Assure et participe à l'établissement des DT-DICT, des arrêtés de voirie ou circulation, des DAO, nécessaires aux interventions du secteur. - Assure le lien avec le service des plans pour la cartographie des réseaux et équipements liés à l'activité de son secteur. - Participe pour son secteur aux relations externes avec les communes environnantes, riverains, DIR, ONF, Aire d'accueil GdV; - Etablit et présente les bilans et rapports d'activité de son secteur. - Elabore, assure le suivi et optimise le budget du secteur. - Etablit les pièces techniques des marchés de son secteur. - Peut participer à l'astreinte voirie selon besoin. * Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3979

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur espaces extérieurs - SAV 967</p> <p>Planifie, organise et coordonne les activités de son secteur en lien avec les différents services du site Seine aval et les autres Directions du SIAAP MISSIONS PRINCIPALES *En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement) et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et modes opératoires. - Maintient à jour les documents qualité de son domaine d'activité. - Valide la mise à jour des procédures, MOP, et analyse de risques de son secteur. - Participe aux REX sécurité, aux signalements des situations dangereuses, propose des améliorations. - Rédige ou valide les documents qualifiés nécessaires au fonctionnement du domaine et participe au suivi des indicateurs. - Suit et renseigne les actions menées dans le cadre de l'EVRP. - Anime les quart d'heure sécurité * En matière de Management - Il anime et manage son équipe (contrôle les activités, assure la gestion des présences, des compétences et des évaluations annuelles, etc.) - Contrôle les habilitations nécessaires aux activités de l'équipe et l'application des procédures et MOP - Définit et contrôle l'application des consignes techniques et opérationnelles (organisation, planning, analyse de risques, traçabilité, etc.) - Met en oeuvre le planning de travail des agents dont il a la charge en fonction des priorités et en répartissant les tâches entre les agents. - Anime les réunions quotidiennes des prises et fins de service - Identifie les besoins en formation de son équipe - Participe aux diverses réunions concernant sa fonction - Contrôle la qualité des comptes rendus d'intervention sur BT dans la GMAO et collabore au reporting des activités de son secteur. En matière de pilotage des activités du secteur - Organise et planifie avec l'équipe VRD les demandes d'intervention sur les voiries, parkings, clôtures, mobilier urbain et réseaux (hors réseaux secs). - Avec l'équipe VRD, assure le bon état et la sécurité des espaces extérieurs, voiries, ...; - Participe au plan de continuité d'activité PCA Crue, organise le Plan d'intervention viabilité hivernale et l'astreinte Voirie. - Avec les chargés d'opérations du secteur, assure les prestations externalisées du Site SAV dans le domaine et le bon état de fonctionnement des réseaux d'eau potable, d'eau industrielle, des assainissements et pluviaux ainsi que la réalisation de l'ensemble des tranchées sur le Site. - Assure et participe à l'établissement des DT-DICT, des arrêtés de voirie ou circulation, des DAO, nécessaires aux interventions du secteur. - Assure le lien avec le service des plans pour la cartographie des réseaux et équipements liés à l'activité de son secteur. - Participe pour son secteur aux relations externes avec les communes environnantes, riverains, DIR, ONF, Aire d'accueil GdV; - Etablit et présente les bilans et rapports d'activité de son secteur. - Elabore, assure le suivi et optimise le budget du secteur. - Etablit les pièces techniques des marchés de son secteur. - Peut participer à l'astreinte voirie selon besoin. * Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3980

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien - SAV 987</p> <p>En matière de maintenance : Effectue des diagnostics, remplace, entretient et dépanne les équipements électromécaniques du service 4 afin de maintenir en bon état de fonctionnement les ouvrages de process d'épuration</p> <p>Pour cela il : - Réalise les opérations de maintenance préventive, curative et améliorative de niveaux 1 à 4 des équipements du service 4 - Applique les procédures, MOP et consignes de sécurité liées aux interventions - Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur BT - Transmet les informations sur les interventions de la journée au N+1 pour la mise à jour du cahier des prescriptions des unités Exploitation et Maintenance - Effectue les consignations mécaniques et/ou électriques nécessaires sur les équipements du service 4 - Peut accompagner les entreprises extérieures lors d'intervention sur les équipements du service 4 - Peut effectuer des opérations simples de fraisage, tournage, soudage, meulage et roulage</p> <p>En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-3981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de travaux maintenance externalisée (sar 108)</p> <p>- Le SIAAP recrute pour sa Direction du système d'assainissement et réseaux : un chargé de travaux maintenance h/f - Au sein de l'unité d'intervention Est, le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable: - Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs, - Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, établir une programmation de travaux et des estimations budgétaires, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception - Garantir l'exécution des travaux dans les règles de l'art et suivant les dispositions du marché concerné, dans le respect des délais impartis et du budget mis à disposition.</p> <p>- Renseigner la GMAO en application des règles et procédures définies en la matière - Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis à la DSAR - Assurer la maîtrise des interfaces avec toutes les parties prenantes : exploitants, collectivités locales, etc. - Faire remonter systématiquement à son responsable les difficultés rencontrées et tout besoin de modification du contenu des travaux initiaux, le budget ou le délai de l'opération - Transmettre les documents conformes à l'exécution au BMO en en garantissant la qualité. - Participer et collaborer avec la Direction des achats aux évaluations et renouvellement de marchés - Activités Administratives et de Gestion : - Veiller à l'optimisation des coûts des opérations qui lui sont confiées - Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations qui lui sont confiées - Assurer le suivi des marchés spécifiques et des commandes sur marchés à bons de commande qui lui sont confiées</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-3982
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de travaux maintenance externalisée (sar 108)</p> <p>- Le SIAAP recrute pour sa Direction du système d'assainissement et réseaux : un chargé de travaux maintenance h/f - Au sein de l'unité d'intervention Est, le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable: - Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs, - Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, établir une programmation de travaux et des estimations budgétaires, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception - Garantir l'exécution des travaux dans les règles de l'art et suivant les dispositions du marché concerné, dans le respect des délais impartis et du budget mis à disposition.</p> <p>- Renseigner la GMAO en application des règles et procédures définies en la matière - Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis à la DSAR - Assurer la maîtrise des interfaces avec toutes les parties prenantes : exploitants, collectivités locales, etc. - Faire remonter systématiquement à son responsable les difficultés rencontrées et tout besoin de modification du contenu des travaux initiaux, le budget ou le délai de l'opération - Transmettre les documents conformes à l'exécution au BMO en en garantissant la qualité. - Participer et collaborer avec la Direction des achats aux évaluations et renouvellement de marchés - Activités Administratives et de Gestion : - Veiller à l'optimisation des coûts des opérations qui lui sont confiées - Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations qui lui sont confiées - Assurer le suivi des marchés spécifiques et des commandes sur marchés à bons de commande qui lui sont confiées</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-3983

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint de l'Unité Méthodes et Ordonnancement SAR 052</p> <p>Au sein de l'unité méthodes et ordonnancement de la direction du système de l'assainissement et des réseaux, composée de 6 agents dont le responsable et son adjoint, l'adjoint sera chargé des activités principales suivantes : - assurer l'ordonnancement des besoins de maintenance exprimés par les différents services (prise en compte des informations provenant des équipes, gamme de maintenance, contrôle réglementaire) - organiser le travail collaboratif avec les services (gestion des flux, secteurs méthodes et ordonnancement locaux) - contribuer à la réalisation des modes opératoires chômages pour travaux, maintenance ou diagnostic - organiser et structurer l'outil de maintenance GMAO (gestion de maintenance assistée par ordinateur) et s'assurer de sa mise en oeuvre sur le terrain - contribuer au plan de continuité d'activité crue auprès des unités d'intervention. L'adjoint devra acquérir une vision globale de l'ensemble des activités de l'unité (déplacements sur le terrain à prévoir) afin de seconder, épauler et suppléer le responsable de l'unité notamment en cas d'absence. Il devra également planifier le travail collaboratif avec le technicien ordonnancement/GMAO et organiser cette collaboration avec les correspondants des services et unité de la direction et des autres directions opérationnelles. Ses missions le conduiront également à traiter d'autres aspects de l'unité, à savoir la gestion budgétaire et comptable de l'unité et le pilotage des marchés publics. - Elaborer les procédures et bonnes pratiques de la gestion documentaire de la maintenance (DOE, utilisation de la GMAO, ...) en étroite collaboration avec l'unité gestion patrimoniale et les secteurs méthodes et ordonnancement locaux. - Aller sur le terrain pour échanger avec les agents pour l'amélioration des procédures et bonnes pratiques relevant de sa compétence. - Contribuer à la mise en oeuvre du PCA crue de la DSAR auprès des unités d'intervention Est et Ouest. A la demande du Responsable d'unité, le Responsable Adjoint peut venir en appui ou en renfort sur des missions transverses de l'UMO. Il devra avoir une vision globale sur l'ensemble des activités de l'unité. Activités Administratives et de Gestion : - Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations de l'unité. - Assurer le pilotage des marchés passés dans le cadre de la réalisation des activités de l'unité. Activités d'Encadrement : - Organiser le travail collaboratif du technicien ordonnancement et GMAO. - Organiser le travail collaboratif avec ses correspondants des services et unités de la direction et avec les experts de la Direction Technique et d'autres directions opérationnelles. En outre, assurer l'intérim du Responsable de l'Unité en son absence.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3984

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint de l'Unité Méthodes et Ordonnancement</p> <p>Au sein de l'unité méthodes et ordonnancement de la direction du système de l'assainissement et des réseaux, composée de 6 agents dont le responsable et son adjoint, l'adjoint sera chargé des activités principales suivantes : - assurer l'ordonnancement des besoins de maintenance exprimés par les différents services (prise en compte des informations provenant des équipes, gamme de maintenance, contrôle réglementaire) - organiser le travail collaboratif avec les services (gestion des flux, secteurs méthodes et ordonnancement locaux) - contribuer à la réalisation des modes opératoires chômages pour travaux, maintenance ou diagnostic - organiser et structurer l'outil de maintenance GMAO (gestion de maintenance assistée par ordinateur) et s'assurer de sa mise en oeuvre sur le terrain - contribuer au plan de continuité d'activité crue auprès des unités d'intervention. L'adjoint devra acquérir une vision globale de l'ensemble des activités de l'unité (déplacements sur le terrain à prévoir) afin de seconder, épauler et suppléer le responsable de l'unité notamment en cas d'absence. Il devra également planifier le travail collaboratif avec le technicien ordonnancement/GMAO et organiser cette collaboration avec les correspondants des services et unité de la direction et des autres directions opérationnelles. Ses missions le conduiront également à traiter d'autres aspects de l'unité, à savoir la gestion budgétaire et comptable de l'unité et le pilotage des marchés publics. - Elaborer les procédures et bonnes pratiques de la gestion documentaire de la maintenance (DOE, utilisation de la GMAO, ...) en étroite collaboration avec l'unité gestion patrimoniale et les secteurs méthodes et ordonnancement locaux. - Aller sur le terrain pour échanger avec les agents pour l'amélioration des procédures et bonnes pratiques relevant de sa compétence. - Contribuer à la mise en oeuvre du PCA crue de la DSAR auprès des unités d'intervention Est et Ouest. A la demande du Responsable d'unité, le Responsable Adjoint peut venir en appui ou en renfort sur des missions transverses de l'UMO. Il devra avoir une vision globale sur l'ensemble des activités de l'unité. Activités Administratives et de Gestion : - Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations de l'unité. - Assurer le pilotage des marchés passés dans le cadre de la réalisation des activités de l'unité. Activités d'Encadrement : - Organiser le travail collaboratif du technicien ordonnancement et GMAO. - Organiser le travail collaboratif avec ses correspondants des services et unités de la direction et avec les experts de la Direction Technique et d'autres directions opérationnelles. En outre, assurer l'intérim du Responsable de l'Unité en son absence.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. hors classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3985
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE EVALUATION (H/F) og.21.396</p> <p>Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13 : Antony et Sceaux . Cotation du poste : Infirmi(ère) 5.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles.</p> <p>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	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3986
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE H/F OG 20.545</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 5 300 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3987

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CADRE REFERENT EVALUATION PROTECTION DE L'ENFANCE (H/F) MV.21.242</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé de dispositif Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3988
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC</p> <p>Cotation du poste : Assistant Administratif 6.2 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3989

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL - EVALUATEUR (H/F) og.21.441</p> <p>Cotation du poste : Travailleur social 5.1 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13 : Antony et Sceaux Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques. - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics. - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles.</p> <p>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-3990
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF H/F HH</p> <p>Vous êtes en charge de la gestion des absences des médiateurs (arrêt maladie, enfant malade, congé exceptionnel...), et de la gestion des fichiers médiateurs (liste alphabétique, liste par collèges). Vous gérez également les dossiers administratifs des médiateurs et des collèges, ainsi que les emplois du temps et les conventions.</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-2021-09-3991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant formation musicale en charge de l'accompagnement en formation musicale</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-3992

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction</p> <p>Gestion de l'agenda et organisation des réunions du DCS, accueil physique et téléphonique, gestion des courriers dans la direction(de l'arrivée jusqu'à la clôture), Préparations des réunions et commissions sous-commissions et groupe de travail, gestion des bons de commandes et factures.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3993
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ETUDES ET DE PROSPECTIVE RESSOURCES HUMAINES (LA/NC)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous réalisez des outils d'aide à la décision stratégique. Acteur clé de la stratégie Ressources Humaines, vous pilotez des études préalables à de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation dans une logique de recherche d'efficience et d'innovation. De plus, vous contribuez à l'élaboration et à l'exécution du budget de la DRH en lien étroit avec la DRH et la Direction des Finances. Enfin, vous coordonnez le bon paramétrage et l'optimisation du SIRH. De manière générale, vous développez la culture digitale de la Direction afin de faciliter le développement de webservices. Missions Dans ce cadre, vous êtes amené(e) à : - Participer aux pilotage de projets transversaux et innovants, - Elaborer des indicateurs de gestion et d'activité permettant la création et l'alimentation de tableaux de bord et de diagnostics organisationnels, - Assurer l'élaboration et le suivi budgétaire de la DRH, - Traiter les enquêtes et déclarations relatives aux données sociales (bilan social, FIPHP, FNC, INSEE, etc.), - Elaborer des requêtes pour les services ou pour le suivi de l'activité de la DRH et développer le SIRH pour optimiser son fonctionnement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-3994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service carrières et rémunérations</p> <p>Management de toute l'équipe carrières et rémunérations</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3995
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conducteur polyvalent</p> <p>Sous l'autorité du responsable voirie, vous conduisez des véhicules supérieurs à 3,5T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Vous veillez également à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ANTONY	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3996
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe Voirie – Propreté</p> <p>- Animer, superviser et évaluer l'équipe : planifier, affecter, expliciter les travaux sur l'espace public à effectuer et suivre les absences - Intervenir et traiter les problèmes en cas de besoin - Effectuer la transmission des informations au sein de l'équipe et avec l'extérieur - Organiser les travaux ou opérations sur l'espace public et suivre le respect des process, des règles de sécurité, de la qualité et des délais - Contrôler, vérifier et diagnostiquer l'état des équipements ou mobiliers urbains - Contrôler, entretenir et proposer l'achat de matériel ou d'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3997
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3998

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-3999
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4000

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4001
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4002
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4003
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4004
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4005
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4006
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4007

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4008
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4009
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4010
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4011
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4012
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4013
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4014
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4015
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4016

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4017
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4018
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4019
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4020
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4021
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur periscolaire</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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant du Directeur des affaires juridiques</p> <p>Rattaché au Directeur des affaires juridiques et de la commande publique, vous assurez l'assistanat du Directeur. Dans cadre, vos missions sont les suivantes : - L'accueil physique et téléphonique de la direction, - La gestion et suivi des courriers et parapheurs, - La gestion administrative, - La gestion des agendas, - La gestion logistique des réunions, - La relecture et mise en forme de documents (notes, courrier...), - La rédaction de compte rendu et de courriers types, - Une aide au Directeur et aux juristes en matière bureautique (word, excel...) ou dans la préparation de dossiers et de supports, - L'assistance dans l'organisation du classement et de l'archivage des dossiers.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>"Surveille la santé des personnels lors de l'examen annuel ou sur demande. Informe et conseille le personnel et l'administration sur l'environnement sanitaire et les conditions de travail. Participe à la prévention des risques"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4025

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du logement</p> <p>"Sous l'autorité du DGA, le directeur a en charge : - Assurer l'encadrement et l'organisation des services rattachés à la direction - Assurer les actions de développement du parc de logements sociaux - Coordonner l'accueil des demandeurs de logements sociaux - Coordonner la préparation et le suivi des commissions d'attribution des logements pour les contingents municipal et préfectoral "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs - PB 53</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-09-4027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent entretien école - PB 1546</p> <p>"Sous l'autorité de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des locaux (sanitaires, salles mutualisées, couloirs, escaliers...) en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. L'entretien des sanitaires et des points contact (poignées, rampes, robinets, etc.) fait l'objet d'une attention particulière chaque jour de l'année. • Participation au service de restauration puis nettoyage."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de sûreté</p> <p>"Agent de sûreté : Assurer la sécurité des biens et des personnes sous la responsabilité de l'encadrant de l'unité : - d'assurer la sécurité générale des bâtiments - d'assurer des permanences au poste de sécurité - de contrôler les accès - de veiller à la sécurité lors des activités recevant du public - d'effectuer des rondes - de guider les secours et de participer aux exercices d'évacuation</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4029

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1642 - 4125 Régisseur principal des œuvres des musées municipaux</p> <p>"Sous la responsabilité du chef de service du Pôle conservation des Musées municipaux et assisté du régisseur-adjoint, le régisseur principal est chargé de : - L'organisation administrative et juridique des mouvements d'œuvres (préparation de l'examen des demandes de prêt, élaboration les conventions et contrats de prêt / emprunt, rédaction de constats d'état sommaires le cas échéant en lien avec un restaurateur) - L'organisation logistique des mouvements et régie des collections (rédaction des cahiers des charges, gestion du stockage des œuvres) - La supervision du transport et de la livraison des œuvres (transport, organisation du travail des personnels chargés de la manipulation et de l'installation des œuvres, le cas échéant convoiement) - Du contrôle technique et scientifique des œuvres (conservation préventive des collections, conditionnement, entretien, opérations de dépoussiérage, de traitement et inspection en réserves et dans les collections permanentes) - La gestion des réserves (climat, sécurité, entretien courant) - La régie d'exposition Le régisseur principal est amené à faire l'interface entre les services scientifiques et techniques : relations fréquentes avec le responsable des collections, les commissaires d'exposition, les artistes, les régisseurs d'autres institutions, les restaurateurs d'œuvres d'art, les responsable technique des bâtiments. Il a des relations fréquentes avec les professionnels du transport d'œuvres d'art, les fournisseurs de matériaux et d'équipement de conservation, les compagnies d'assurance. Déplacements à prévoir dans des lieux de stockage interne et en externe, en Europe et à l'étranger pour des convoiements d'œuvres pouvant inclure des week-ends. Horaires décalés possibles pour superviser le déballage, l'accrochage ou le démontage d'expositions pouvant inclure des week-ends et des horaires en soirée. Travail en réserves Port de charges"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4030
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des ressources fiscales et de la préparation budgétaire</p> <p>Vous êtes en charge de l'analyse du tissu fiscal de la collectivité et de la veille réglementaire en droit fiscal. De plus, vous êtes force de propositions dans la rédaction des procédures liées à votre activité et participez à la préparation budgétaire.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4031
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant du Directeur Général Adjoint des Services</p> <p>"Sous l'autorité du directeur général des services et des directeurs généraux adjoints, vous avez en charge : • l'organisation permanente de l'activité de la direction générale, • le renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, • l'accueil téléphonique et physique au secrétariat, • la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, • l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l' élu, respect des délais de transmission de documents avant la réunion, prises de notes lors des réunions et rédaction des comptes rendus, • la recherche et la diffusion d'informations, • la gestion du courrier. Horaires variables et pics d'activité en fonction des obligations du service. "</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-09-4032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Délégué à la protection des données</p> <p>Missions principales du délégué à la protection des données • Le délégué à la protection des données (H/F) ou data protection officer (DPO) pilote la mise en œuvre du Règlement européen sur la protection des données (RGPD) pour le compte de la collectivité ou de l'établissement public qui l'emploie. • Il informe, conseille les services sur l'application du RGPD et de la loi informatique et libertés et en contrôle le respect. • Il vérifie l'exécution des analyses d'impact relatives à la protection des données et est l'interlocuteur de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) au sein de la collectivité. *Il sensibilise, accompagne et forme les agents sur les problématiques relatives à l'utilisation, la conservation et la protection des données personnelles. Le délégué n'est pas responsable, juridiquement, vis à vis des tiers, en cas de non-respect du RGPD dans le traitement des données.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire aide aux soins</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Lingère Gestion du linge de la structure</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent non diplômé dans les crèches Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien, aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice club 6/12 ans et mini club</p> <p>Appliquer les règles et les procédures du service. Mettre en oeuvre le projet pédagogique de structure. Participer activement aux réunions de préparation, réunions réflexives. Mener un suivi sur le plan administratif et logistique Mener une veille active sur la législation et le cadre réglementaire des ACM. Organiser les activités de loisirs et encadrer un groupe d'enfants. Encadrer l'accompagnement scolaire 6/12 ans. Mettre en oeuvre une communication en direction des familles. Participer à la dynamique de réseau local. Participation et implication aux événements du service. Déployer et mettre en oeuvre des projets innovants et transversaux.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4037
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine polyvalent</p> <p>nettoyage du domaine public (chaussées, trottoirs, parcs parties vertes parking...) Assurer la sécurité des administrés sur le domaine public dans le cadre des missions précitées. Tout agent du service environnement est un agent polyvalent. Il peut être amené à exécuter l'ensemble des missions du service (sauf inaptitude spécifique ou qualification nécessaires non possédées)</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur/Coordinatrice de la réussite éducative</p> <p>Coordonner les accueils de la réussite éducative Assurer : - Le fonctionnement des ateliers et stages Eurêka - Le fonctionnement du DLCE - Le fonctionnement des interventions éducatives - Le fonctionnement de l'aide aux devoirs 12/15 ans Mise en place du comité de la Jeunesse Participer aux actions du Service. Assurer la relation au public</p>								
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-2021-09-4039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante d'accueil petite enfance</p> <p>Accueil des enfants et des familles. Mise en place d'activités. Accompagnement de l'enfant. Transmission aux parents.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Accueillir et accompagner les jeunes enfants dans leur développement dans une démarche éducative en lien avec la famille. Encadrement pédagogique de l'équipe.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Accueillir et accompagner les jeunes enfants dans leur développement dans une démarche éducative en lien avec la famille. Encadrement pédagogique de l'équipe.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Accueillir et accompagner les jeunes enfants dans leur développement dans une démarche éducative en lien avec la famille. Encadrement pédagogique de l'équipe.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Accueillir et accompagner les jeunes enfants dans leur développement dans une démarche éducative en lien avec la famille. Encadrement pédagogique de l'équipe.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Accueillir et accompagner les jeunes enfants dans leur développement dans une démarche éducative en lien avec la famille. Encadrement pédagogique de l'équipe.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4045

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE DIPLOMEE D'ETAT Dispenser des soins infirmiers, assister les praticiens, prophylaxie, prévention, relation d'aide								
92	Mairie de CLAMART	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4046
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants AGENT PETITE ENFANCE en creche								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4047
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller juridique (H/F) Assister et conseiller juridiquement les différentes directions, les opérationnels et élus. Notes juridiques ; Appui et analyse de conventions (contrat de partenariat, subvention, BEA, AOT, exécution des baux commerciaux...). Participer à la rédaction de projets de délibérations du Conseil municipal. A ce titre, veiller à la consistance et à la cohérence des contenus transmis au secrétariat général pour l'organisation du conseil municipal. Gestion des précontentieux et contentieux Mises en demeure, traitement des réclamations, protocoles transactionnels ; Gestion des infractions sur le domaine communal ; Rédaction des mémoires en défense ou requête introductive ; Référé (préventif, expertise, instruction, provision...) Suivi des dossiers contentieux gérés par les avocats. Veille juridique Analyse de l'impact des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles pour la collectivité								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4048
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets Mediathèque cinéma Sous la responsabilité du directeur général adjoint des services à la population, vous participez à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Vous pilotez et évaluez les projets culturels. Vous animez l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial. Vous travaillez en étroite coordination avec les directeurs d'établissement culturel et vous êtes en relation transversales avec les services éducation, social, et jeunesse. Vous participez au rayonnement culturel et à l'identité culturel du territoire. Vous serez en charge de piloter de beaux projets importants au sein de la Direction des Affaires Culturelles : Rénovation et réhabilitation du Théâtre Rutebeuf (Bâti et nouveaux projets dont le recrutement d'une nouvelle Direction) ; la construction d'une médiathèque et d'un cinéma								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4049
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du droit des sols (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Urbanisme, vous appliquez et faites respecter la réglementation en matière de demandes d'autorisations d'urbanisme et de droit des sols. Vous avez pour principale mission de mettre en œuvre l'instruction des dossiers d'autorisation du droit des sols (ADS) et de préparer les actes relatifs au droit de l'urbanisme (PC, DP, PD). A ce titre, vos missions se décomposent comme suit : Accueillir, renseigner et conseiller le public et les professionnels dans leurs demandes de travaux Instruire les demandes d'autorisations du droit des sols en contrôlant le dossier sur le fond et sur la forme (permis de construire, déclarations préalables, certificats d'urbanisme, permis d'aménager, ...) en veillant au respect des normes réglementaires et en s'appuyant sur les avis des services techniques internes et externes Rédiger les arrêtés municipaux et courriers afférents Visiter les chantiers, récolements, contrôle de la conformité des constructions. Contrôler les infractions : repérage des travaux réalisés sans autorisation, mises en demeure de régularisation et courriers afférents, procès-verbaux. Rédiger les documents administratifs (réponse aux plaintes, renseignements, ...) Analyser les difficultés d'utilisation du PLU et établir les évolutions à envisager en fonction de l'environnement urbain et architecture</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4050

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de conservatoire</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des affaires culturelles, vous travaillez en étroite coordination avec la Direction des affaires culturelles et vous êtes en relation avec l'Education Nationale, la DRAC, les CD92, le CRIDF, l'ARIAM, les DGS, les DGA, les établissements culturels de la ville et l'espace Henry Miller. Vos principales missions : Mise en œuvre du projet d'établissement • Décliner le projet du conservatoire agréé par l'Etat, trois disciplines : musique, danse et art dramatique • Organiser le cursus d'études en référence au schéma d'orientation pédagogique • Piloter la direction d'études déléguée à une responsable d'études, • Coordonner les auditions d'élèves et les activités du jeune public et des adultes (orchestres, pratiques amateurs, etc.) Management • Encadrer une équipe administrative et une équipe pédagogique de 53 professeurs • Organiser des réunions régulières pour l'administration et les enseignants (avec OJ et CR) • Accompagner et valider le travail des cadres intermédiaires • Suivre et évaluer le travail des agents • Animer une équipe autour du sens du service public Gestion administrative et financière • Coordonner le travail administratif et budgétaire – réunion administrative et suivi des budgets • Elaborer des supports de communication en lien avec la direction de la communication • Construire la politique tarifaire, les règlements intérieurs, etc. Pilotage des actions artistiques et culturelles (actions, événements et partenariats : ex week-end Jazz, échanges musicaux avec les villes jumelées, événementiels avec les associations musicales (à l'église, sur la fête de la musique, divers.) • Promouvoir le développement d'actions culturelles en lien avec la direction de la culture (Eglise, Musiques actuelles, pratiques amateurs, etc.) et conduire des projets dans le cadre d'un maillage culturel du territoire en créant les collaborations idoines • Participer aux actions transversales avec les conservatoires des villes voisines (T5, MGP...), tisser des partenariats avec les collègues, les lycées, les écoles élémentaires et les associations • Assurer une veille artistique</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4051
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique agent polyvalent</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4052
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique agent d'entretien à la patinoire</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4053

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Technicien système réseau et sécurité au service informatique								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4054
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Remise en état du restaurant scolaire après le service : nettoyage du sol et du mobilier de la salle de restauration et de la cuisine, lavage et rangement de la vaisselle o Trier et évacuer les déchets courants o Aller chercher les plats en cuisine (utilisation du four et du frigo) et servir les repas o Aider, accompagner, encadrer les enfants durant le temps du repas o Surveiller activement les enfants dans la cour de récréation et assurer leur sécurité o Accueillir les enfants lors de l'accueil périscolaire o Aider pour le passage à la sieste, aux WC, au lavage des mains o Faire l'appel								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	27:05	CIGPC-2021-09-4055
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animer et encadrer des groupes d'enfants, participer au travail avec les enseignants, participer au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux, dialoguer avec les familles, rendre compte à son responsable les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4056
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable équipements Gérer, coordonner et encadrer une équipe de travail sur les gymnases et les stades. Veiller à la sécurité Assurer la maintenance, l'entretien et le bon fonctionnement des sites sportifs								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4057
<b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal Placés sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent d'entretien polyvalent	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien Patinoire - accueil clients - entretien des locaux - entretien des patins à glace</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4059
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Office Remise en état du restaurant scolaire après le service : nettoyage du sol et du mobilier de la salle de restauration et de la cuisine, lavage et rangement de la vaisselle o Trier et évacuer les déchets courants o Aller chercher les plats en cuisine (utilisation du four et du frigo) et servir les repas o Aider, accompagner, encadrer les enfants durant le temps du repas o Surveiller activement les enfants dans la cour de récréation et assurer leur sécurité o Accueillir les enfants lors de l'accueil périscolaire o Aider pour le passage à la sieste, aux WC, au lavage des mains o Faire l'appel</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent office Remise en état du restaurant scolaire après le service : nettoyage du sol et du mobilier de la salle de restauration et de la cuisine, lavage et rangement de la vaisselle o Trier et évacuer les déchets courants o Aller chercher les plats en cuisine (utilisation du four et du frigo) et servir les repas o Aider, accompagner, encadrer les enfants durant le temps du repas o Surveiller activement les enfants dans la cour de récréation et assurer leur sécurité o Accueillir les enfants lors de l'accueil périscolaire o Aider pour le passage à la sieste, aux WC, au lavage des mains o Faire l'appel</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:05	CIGPC-2021-09-4061
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animer et encadrer des groupes d'enfants, participer au travail avec les enseignants, participer au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux, dialoguer avec les familles, rendre compte à son responsable les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:20	CIGPC-2021-09-4062

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Animer et encadrer des groupes d'enfants, participer au travail avec les enseignants, participer au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux, dialoguer avec les familles, rendre compte à son responsable les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4063
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droit des sols</p> <p>Instruction administrative des dossiers d'urbanisme</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4064
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>- Assurer la psychothérapie individuelle - Déterminer des objectifs réalistes pour la psychothérapie - Effectuer des évaluations psycho-diagnostiques. - ...</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:45	CIGPC-2021-09-4065
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Animer et encadrer des groupes d'enfants, participer au travail avec les enseignants, participer au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux, dialoguer avec les familles, rendre compte à son responsable les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4066

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant événementiel et communication H/F</p> <p>Missions: - Assistance à la communication de l'établissement (tenue de fichiers, envoi de communiqués de presse, relances téléphoniques...); - Contribution à la valorisation des collections via les réseaux sociaux et le développement du numérique; Assistance à la programmation saisonnière, l'organisation des événements et travaux administratifs selon les besoins du service; Accueil des groupes adultes, gestion des visites guidées et promotion de cette nouvelle offre du Musée; Assistance aux recherches sur les collections du Musée. ACTIVITES PRINCIPALES: - Assister la Responsable du service et la Chargée des publics à la communication sur l'établissement et les événements ou actions qui y sont organisés; - Préparation des visites guidées des expositions temporaires et présentation permanente avec la Chargée des publics; - Accueil physique et téléphonique du public individuel; - Réaliser des travaux administratifs selon les besoins du Service; - Régisseur de recettes du Musée d'Art et d'Histoire. ACTIVITÉS SECONDAIRES: - Collaborer au montage / démontage des expositions temporaires sur les directives des commissaires d'exposition; •Accueil des visiteurs individuels, notamment lors des ouvertures dominicales et en remplacement ponctuel de l'agent d'accueil sur les horaires d'ouverture de l'établissement. PROFIL: CONNAISSANCES REQUISES: - Maîtrise des logiciels bureautique (Excel, Word, Zimbra, Net courrier, logiciel image,...) appétence pour les réseaux sociaux et l'outil numérique; - Aptitudes à la rédaction et à la reformulation oral; - Minimum de bagage culturel, particulièrement artistique et historique; - Gestion de l'accueil téléphonique et des demandes du public. AUTRES CONNAISSANCES: - Sens de l'accueil et du service public; - Sens du contact et du travail en équipe; - Rigueur et sens de l'organisation; -Initiative, dynamisme, autonomie</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4067
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent</p> <p>Missions : Restauration Entretien des locaux Accueil physique et téléphoniques des familles et partenaires Activités principales : - Assurer le service restauration (préparation, remise en température, service, remise en état, contrôle des livraisons) ; - Exécuter les tâches de nettoyage en fonction du planning établi ; - Effectuer le choix et le dosage des produits ; - Respecter les conditions des produits et du matériel mis à disposition ; - Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés. Activité secondaire : - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits ; - Détecter et signaler les anomalies ou dysfonctionnement à la hiérarchie ; - Participer à la vie de l'école (fête de l'école, ...) Profil: Connaissances techniques : - Règles de base en français et en calcul ; - Normes Hygiène et sécurité, HACCP ; - Règles d'utilisation des produits, matériels et des machines de nettoyage ; - Règle de base du tri sélectif ? Règlement de travail des agents d'entretien.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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 externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4068

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Lingère H/F</p> <p>Missions et compétences : Gérer l'approvisionnement et l'entretien du linge dans l'établissement afin d'assurer aux enfants un accueil de qualité. Assurer les tâches d'entretien au sein de l'établissement afin d'assurer aux enfants un accueil de qualité. Missions principales : - Collecter le linge sale dans les différentes unités de l'établissement. - Rapporter et ranger le linge propre dans chaque unité. - Laver et repasser le linge réservé aux enfants ainsi que les blouses du personnel. - Gérer les stocks de linge et produits d'entretien du linge et de la crèche, participer à la préparation des commandes (lessive, mercerie, ...). - Assurer la fabrication des produits écologiques, et remplacer les produits le lundi matin. - Entretien des locaux et le matériel de la lingerie. - Assurer le ménage des coins repas au quotidien et des 2 salles de bains. - Distribution des couches et des produits d'entretien dans les services. - Transmettre les informations. - Participer à l'élaboration du projet pédagogique d'établissement. - Participer aux réunions intersections 1 fois sur 2 en alternance avec son collègue du pôle technique. Missions secondaires : - Participer ponctuellement à la surveillance de sieste des enfants. - Nettoyer 1 fois par semaine, la structure de jeux du hall et les casiers des enfants. - Nettoyer le cabanon du jardin 1 fois par an à la sortie de l'hiver. - Nettoyer les containers 1 fois par trimestre. - Balayer la cour devant la crèche 1 fois par semaine. - Ranger et nettoyer des réserves. - Nettoyer à fond des tapis des unités de vie et de la piscine à balle 1 fois par trimestre. - Participer ponctuellement aux tâches du pôle technique (cuisine entretien) et assurer les remplacements en cas d'absence de l'agent de réchauffage afin d'assurer la continuité du service public. - Participer activement aux réunions institutionnelles (possibilité ponctuelle de réunions après 19 heures. Profil : - Sens du travail en équipe - Calme et maîtrise de soi - Sens du service public - Rigueur et soin dans le travail - Polyvalence - Capacité de gestion, d'initiatives et de propositions - Discrétion et respect du secret professionnel Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du service</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4069
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du musée</p> <p>Elabore un projet d'action culturelle en direction du musée, du Pavillon des Indes et du patrimoine de la commune, le met en œuvre et l'évalue dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité. Anime une équipe avec laquelle sont définies les modalités techniques de la gestion scientifique des collections et des sites, des services au public et de l'administration des activités. Constitue la collection, l'inventorie, la conserve et la préserve, l'étudie, la documente et participe à sa diffusion. Participe à la définition des conditions scientifiques de conservation et de présentation des œuvres. Encadre les travaux sur les collections, gère un secteur scientifique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4070
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>Effectue seul, avec un ou plusieurs collègues, sous le contrôle du/de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4071
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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. Participe à la communauté éducative.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliare de Puériculture</p> <p>- Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, - Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4073
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Agent de restauration et d'entretien</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4074
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Agent de restauration et d'entretien</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4075
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4076
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4077
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de l'Action Sociale : Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'Action Sociale, vous participerez à la définition des orientations en matière de politique sociale, à leur mise en œuvre et leur évaluation. Vous piloterez directement le service Autonomie et prévention, et seconderez la Directrice dans la coordination des autres services : Epicerie solidaire et Escale, gestion administrative et financière.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4078
<b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR DOCUMENTAIRE - Accueil du public, - Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, - Traitement intellectuel et matériel des documents, rangement et mise en valeur des collections, - Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur). - Participer à l'organisation d'actions culturelles, organiser la logistique des navettes, - Participer aux activités (accueil, traitement de fonds, animations) sur l'ensemble du réseau. - Assurer différentes tâches inhérentes aux bibliothèques annexes (ouverture et fermeture du bâtiment, accueil et renseignements).								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4079

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR DOCUMENTAIRE - Accueil du public, - Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, - Traitement intellectuel et matériel des documents, rangement et mise en valeur des collections, - Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur). - Participer à l'organisation d'actions culturelles, organiser la logistique des navettes, - Participer aux activités (accueil, traitement de fonds, animations) sur l'ensemble du réseau. - Assurer différentes tâches inhérentes aux bibliothèques annexes (ouverture et fermeture du bâtiment, accueil et renseignements).								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-09-4080
<b>Intitulé du poste:</b> Hôte d'accueil Accueille, oriente, renseigne et inscrit le public. Représente l'image de la collectivité auprès des usagers.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4081
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4082
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4083
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4084

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4085
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4086
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4087
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4088
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4089
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4090
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4091
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4092
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4093
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4094
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4095

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4096
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4097
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4098
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien								
Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-09-4099
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur poids lourd								
a) Conduire et manœuvrer un véhicule sur la voie publique. b) Appliquer les règles de sécurité. c) Contrôler et effectuer la maintenance préventive du véhicule. d) Surveiller et assurer le lavage du véhicule. e) Coordonner une petite équipe. f) Rendre compte des anomalies constatées sur l'espace public								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4100

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonateur propreté urbaine</p> <p>a) Management et encadrement du personnel du service. b) Coordination et suivi des prestations de nettoyage des voies publiques. c) Gestion des ressources humaines. d) Gestion administrative. e) Conseil technique auprès de sa hiérarchie. f) Signale les anomalies sur la voirie, signalisation, mobilier urbain de voirie, etc</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication (F/H)</p> <p>En lien avec la directrice de communication et la cheffe de projet numérique : - Animer les réseaux sociaux de la ville (Instagram, Twitter et Facebook) - Mise à jour de l'agenda du site internet - Participer à la rédaction d'article web - Participer à la refonte du site internet En lien avec le cabinet du Maire : - Aider à l'organisation des événements protocolaires (commémorations, vœux, inauguration)</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission culturelle (F/H)</p> <p>Placé sous la hiérarchie de la Directrice du pôle vie locale, le Chargé de mission culturelle (F/H) a pour mission principale de participer à la mise en place et au pilotage de la programmation des événements culturels portés par la ville, en lien avec les partenaires locaux tels que la Ludothèque, le Conservatoire, le Théâtre, la Médiathèque et le CCJ, ainsi que le tissu associatif. Le Chargé de mission culturelle (F/H) est amené à concevoir des projets, étudier leur viabilité et assurer leur mise en œuvre (gestion de projet, suivi des plannings, suivi budgétaire, recherche de subventions). Il s'attache à développer le rayonnement culturel de la ville en s'appuyant sur les acteurs du territoire, à renforcer son image en qualité de « ville d'artiste et de Culture », tout en garantissant un suivi de la communication des actions portées par le service.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Administrer les traitements sur prescriptions médicales et après accord de sa hiérarchie - Donner les repas - Confection des biberons et entretien de la biberonnerie - Soins des enfants hygiène corporelle - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-09-4104
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique                      en partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-09-4105
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique                      en partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4106
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de stade                      Assurer le bon fonctionnement de l'équipement sportif tant pour la partie bâtiment (entretien, hygiène, sécurité) que pour l'accueil des public.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4107
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien                      Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4108
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de site scolaire                      Encadrement des agents ( ATSEM et techniques) affectés au site scolaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4109
<b>Intitulé du poste:</b> SERRURIER SERRURIER								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4110
<b>Intitulé du poste:</b> directeur adjoint des équipements sportifs gestion personnel des équipements sportifs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4111
<b>Intitulé du poste:</b> Correspondant financier - cellule financière de la Direction générale des Services techniques Assurer la gestion comptable de l'ensemble des secteurs de la Direction des Services Techniques Polyvalence sur les secteurs Bâtiments, Voirie & Propreté ; Espaces Verts TÂCHES PRINCIPALES : Gestion des bons de commande sur CIRIL et CORIOLIS (création et suivi), Vérification de la conformité des factures aux pièces des marchés, Contrôle des marchés, (cotraitance, sous-traitance, avenant), Préparation budgétaire, Suivi budgétaire (établissement de tableaux de bord), Interface auprès des fournisseurs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-09-4112
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et d'accueil MISSION : Assurer l'entretien et veiller à l'hygiène et la sécurité de l'équipement. TACHES PRINCIPALES : Travaux quotidiens d'entretien (nettoyage des plages des bassins, des vestiaires et sanitaires, des espaces cardio et détente selon le protocole de nettoyage établi et les instructions des responsables du pôle technique – liste non exhaustive). Actions de surveillance et d'accueil (ouverture et fermeture de l'installation, gestion du Système de Sécurité Incendie, gestion des clés, déblocage des casiers des usagers, surveillance des lieux, de l'état du matériel, etc. – liste non exhaustive).								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4113
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des ASVP et du CLSPD</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la Sécurité Publique, vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution et environnement, chiens dangereux Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Rédiger et transmettre des rapports d'information et des procès-verbaux. Faire appliquer les consignes du responsable de la Police Municipale Assurez la gestion du service des ASVP Participez activement au Conseil Local de Sécurité de Prévention de la Délinquance Accompagnez le Directeur de la Sécurité Publique dans la conduite de projet Participez à des réunions internes au service et internes Mairie Liaisons avec les administrations Astreinte de soirée et de week-end</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4114
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE SOINS GENERALE CLASSE NORMALE</p> <p>Mission d'ordre: L'administratif mission soignante mission psychologique</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4115
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Verbalisation des véhicules en infraction au stationnement conformément aux dispositions du code de la route Contrôle du stationnement payant et rédaction des FPS Sécurisation des entrées et sorties des écoles Surveillance des parcs de la ville Ilotage sur la voie publique Constatations des anomalies de voie publique Participation à la lutte contre les dépôts sauvages Collaboration avec la Police Municipale dans le cadre des manifestations organisées par la ville Rédaction de rapport et compte rendu d'activité à destination de la hiérarchie.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4116

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante au service social du personnel Accueil physique et téléphonique des agents traitements des mails et rédaction de courriers</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Administratif et financier au CCAS 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 et de magnifiques paysages surplombant la Seine et la capitale, la ville a toute sa place dans la construction du Grand Paris. Résolument tournée vers la recherche et l'innovation, Meudon compte de nombreuses institutions scientifiques sur son territoire, à l'instar du CNRS et de l'observatoire de Paris-Meudon. La commune porte d'ambitieux projets pour offrir à ses habitants un cadre de vie et un tissu économique d'exception. Le CCAS de Meudon constitue l'outil principal de mise en œuvre des solidarités et organise l'aide sociale au profit des habitants de la commune. Il a pour rôle de lutter contre l'exclusion, d'accompagner les personnes âgées, de soutenir les personnes souffrant de handicap. Dans un 1er temps, vos missions seront essentiellement dévolues au pôle séniors. Elles pourront ensuite évoluer sur l'ensemble des champs d'intervention du CCAS. Le pôle séniors s'attache particulièrement à l'accompagnement des personnes âgées. Il se compose d'un service du maintien à domicile, d'un service de soins infirmiers à domicile, d'une coordination gérontologique dans lesquels œuvrent des équipes sociales, médico-sociales et administratives (45 agents). Vos missions : Rattaché à la directrice du CCAS, vous êtes chargé d'assurer son bon fonctionnement : - Etre référent du cadre juridique, budgétaire et de la commande publique - Soutien managérial des équipes et coordination administrative - Suivre les différents plans de prévention auprès des personnes vulnérables (plan canicule, grand froid...) - Rendre compte de l'activité - Maintenir et développer les partenariats Principales activités : Répondre aux sollicitations des agents ; Animer des réunions ; Rédiger des rapports d'activité ; Rédiger, analyser et sélectionner des candidats dans le cadre de marchés publics ; Préparer et suivre les différentes phases d'un budget ; Mettre en place et suivre des conventions médico-sociales avec des intervenants spécialisés (notamment le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens ARS) Environnement du poste : Travail en réseaux avec de nombreux acteurs (internes et externes) du champ social, médico-social et sanitaire. Principales compétences attendues : Connaissances : Indispensables à la prise de poste : règles juridiques et budgétaires territoriales, connaissance des marchés publics, compétences rédactionnelles et d'analyse des données, management d'équipes À acquérir : règles spécifiques à l'environnement médico-social Savoir-faire : Indispensables à la prise de poste : importantes capacités d'adaptation, travail en réseaux, capacité à appréhender les situations complexes À acquérir : compréhension du fonctionnement local Exigences du poste : Niveau de formation / diplôme souhaité : Bac + 3 Expérience souhaitée : expériences sur des postes de responsable administratif ou responsable de service en collectivité Le poste ne nécessite pas de déplacement extérieur.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4118

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants en crèche familiale (F/H)</p> <p>Vous soutiendrez et accompagnerez les assistants maternels au quotidien à leur domicile et dans les espaces d'accueil de la crèche familiale pour faire du lien et impulser une dynamique de groupe. Vous favorisez et mettez en place les conditions nécessaires pour que chaque professionnel questionne ses pratiques et contribue à l'application et à l'amélioration du projet pédagogique. Soutenu par la Direction de la crèche familiale, à laquelle vous serez rattaché : - vous exercerez vos compétences pédagogiques, relationnelles et organisationnelles - vous garantirez un lien de confiance avec les familles - vous veillerez au bien-être de l'enfant et au respect de ses besoins. En rejoignant nos professionnels de la Petite Enfance, vous serez accompagné (formations et partages d'expérience en équipe). L'équipe pluridisciplinaire vous attend pour mener une réflexion sur les pratiques professionnelles et des actions communes, telle que la co-animation de réunions d'information sur les modes d'accueil.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4119
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER</p> <p>Participer à l'embellissement paysager de la Ville par la création et l'entretien des aménagements des espaces publics de la Ville.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4120
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION AFFAIRES FONCIERES ET IMMOBILIERES</p> <p>Sous l'autorité et en étroite collaboration avec le responsable foncier, au sein de la direction de l'Aménagement Urbain, le (la) chargé de mission des affaires foncières et immobilières assure le suivi de l'ensemble des procédures liées aux thématiques foncières et prend en charge la gestion locative, administrative et comptable du patrimoine immobilier de la ville.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4121
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL ET D'INSTRUCTION</p> <p>Assurer l'accueil du public uniquement pour l'instruction des cartes d'identité et passeport</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché Attaché principal	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4122

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT CHARGÉE D'EXPOSITION Les missions du poste : - Secrétariat du service arts plastiques - Suivi et logistique des œuvres et des assurances - Inventaire et suivi collection - Communication digitale et réseaux sociaux - Veille et relations avec les artistes montrougiens - Assistanat des expositions à la médiathèque et hors Beffroi - Assistanat des différents projets du service en cours et à venir (Art dans la ville, artothèque...) - Aide à la production des expositions (65e SDM, Art et Artisanat...) - Assistance logistique pour les événements satellite (journées de performances, projections, cérémonies, workshops...) - Organisation et coordination de la Vente aux enchères du 65e SDM - Aide à la coordination des actions de médiation - Accueil des artistes et des partenaires aux manifestations et aux vernissages - Suivi des différents appels à candidature (commissaire et artistes du 66e SDM, Art et Artisanat)								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4123
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION AFFAIRES FONCIERES ET DE L'HABITAT Sous l'autorité et en étroite collaboration avec le responsable foncier, au sein de la direction de l'Aménagement Urbain, le (la) chargé de mission des affaires foncières et immobilières assure le suivi de l'ensemble des procédures liées aux thématiques foncières et prend en charge la gestion locative, administrative et comptable du patrimoine immobilier de la ville.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-09-4124
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION SCOLAIRE *Services, aide au réfectoire, nettoyage, entretien *Sanitaires, escaliers, parties communes * Entretien des classes * Grands ménage : entretien, service, nettoyage * Réfectoire								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4125
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AU MULTI ACCUEIL SOURIS VERTE								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-09-4126

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dance classique</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée (musique ou danse) Développer la curiosité et l'engagement artistique de chaque élève Transmettre les répertoires les plus larges possibles Organiser et suivre les études des élèves Evaluer les élèves Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont les règlements des études Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective Travailler quotidiennement sa (ses) discipline(s) pour maintenir une excellence artistique</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4127
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DE CRECHE</p> <p>Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes et des assistants maternels</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4128
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4129
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4130

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4131
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4132
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4133
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4134
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4135
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4136
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4137
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4138
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4139
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE 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°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4140
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4141
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4142
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4143
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4144
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4145

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILAIRE DE PUERICULTURE								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4146
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILAIRE DE PUERICULTURE								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4147
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILAIRE DE PUERICULTURE								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4148
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de formation								
suivi administratif et logistique de la Formation ainsi que de la mise en place de la politique de GPEC et le suivi de l'ensemble des demandes de stages et contrats d'apprentissage.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4149
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF ET OPERATIONNEL								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4150

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN BUREAU D'ETUDE								
Sous l'autorité du Directeur des Espaces Publics, votre mission consiste à piloter et suivre les travaux neufs d'espaces publics : rues, places, squares,...dans le respect des objectifs définis.								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4151
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE TECHNIQUE								
Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte, dès l'amont, les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4152
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR VIE ASSOCIATIVE								
GERE ET ANIME LE TISSU ASSOCIATIF DE LA VILLE								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4153
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE RECETTES ET SUBVENTIONS								
Au sein de la Direction financière, le responsable de l'exécution budgétaire « Recettes » coordonne, anime et pilote, sous la supervision de son responsable hiérarchique, l'équipe dédiée aux recettes. Il participe aux réunions de direction avec le directeur, le directeur adjoint et le responsable de l'exécution des dépenses. Il supervise l'exécution des recettes au regard du budget voté, dans le respect des règles comptables. Il assure les relations avec les différents services internes, avec les partenaires institutionnels de la Ville et avec la Trésorerie. Il s'assure de l'intégration effective et régulière des recettes budgétées pour l'exercice en cours. Il a pour mission d'assurer l'optimisation des recettes, notamment par l'instruction, le suivi et le tirage des subventions, et de contrôler la régularité des écritures d'ordre.								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4154

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4155
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4156
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4157
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4158
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4159
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4160
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4161
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4162
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4163
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4165
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative</p> <p>Activités régulières : • Contrôle journalier des encaissements – élaboration de tableaux de bord • Facturation et encaissement des locations de salles, de matériels et Ploemeur hors saison. • Clôture mensuelle des comptes – comptabilité et vérification des différents modes de recouvrement sur place et par internet (dépôt au trésor public en cas d'absence du titulaire) • Gestion des impayés • Contrôle journalier et vérification des encaissements sur la régie du restaurant Le 67 • Création des cartes de cantines • Facturation des services extérieurs • Gestion tâches administratives – réponses aux demandes du Trésor Public et aux administrés (boite mail générique du service) Activités occasionnelles : • Accueil physique et téléphonique (permanence) • Gestion des listings d'impayés auprès des autres services (vacances et séjours jeunesse) • Gestion des remboursements – émission de titres de recettes • Gestion des réductions de titre d'Impayé • Gestion des rejets de prélèvements – émission de titres de recette</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4168
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4169

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4170
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4171
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4172
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche								
Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4173
<b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4174

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur pôle ados</p> <p>• Accueil et accompagnement des jeunes (collégiens 10-15ans) • Encadrement des jeunes durant les sorties • Animer la journée des jeunes • Réaliser et encadrer les animations (activités culturelles et sportives, ateliers, jeux, sorties, ...) • Participer à la création du programme d'activités jeune • Répondre aux exigences du projet pédagogique • Réaliser et encadrer les animations (activités culturelles et sportives, ateliers jeux, sorties, ...) • Veiller au respect des consignes et règles de sécurité (sécurité des personnes, des locaux, du matériel) • Assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui lui sont confiés • Développer les actions de découverte et de valorisation de la région (patrimoine artistique, scientifique, archéologique, musée, ...) • Concevoir et mettre en forme des supports d'information et de présentation des activités • S'assurer de la propreté des locaux et des matériels • Repérer les difficultés ou problèmes du jeune, intervenir ou informer le directeur, les parents. • Travail en équipe, collaboration avec les autres services</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4175
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur pôle ados</p> <p>• Accueil et accompagnement des jeunes (collégiens 10-15ans) • Encadrement des jeunes durant les sorties • Animer la journée des jeunes • Réaliser et encadrer les animations (activités culturelles et sportives, ateliers, jeux, sorties, ...) • Participer à la création du programme d'activités jeune • Répondre aux exigences du projet pédagogique • Réaliser et encadrer les animations (activités culturelles et sportives, ateliers jeux, sorties, ...) • Veiller au respect des consignes et règles de sécurité (sécurité des personnes, des locaux, du matériel) • Assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui lui sont confiés • Développer les actions de découverte et de valorisation de la région (patrimoine artistique, scientifique, archéologique, musée, ...) • Concevoir et mettre en forme des supports d'information et de présentation des activités • S'assurer de la propreté des locaux et des matériels • Repérer les difficultés ou problèmes du jeune, intervenir ou informer le directeur, les parents. • Travail en équipe, collaboration avec les autres services</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4177

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable documentaire</p> <p>Sous l'autorité de la Direction du service, vous être responsable du pôle Bien vivre : Management transversal du pôle Bien vivre Vous coordonnez les groupes de travail du pôle Bien vivre selon un management transversal : vous les accompagnez à la mise en œuvre de la politique documentaire, à la proposition et à la réalisation de dispositifs de médiation et de valorisation ; vous priorisez les activités, favorisez la créativité et le fonctionnement bienveillant des collectifs, l'organisation efficace et capacitante, le partage des compétences ; vous effectuez le premier niveau de validation des sélections documentaires des groupes et transmettez au coordinateur du développement des collections ; vous évaluez l'offre et le fonctionnement des groupes et proposez des ajustements pour une amélioration continue des services Membre de l'équipe de direction Vous signalez les problématiques rencontrées et contribuez à la réflexion collective de l'équipe de direction pour élaborer des solutions efficaces et innovantes favorisant la qualité des services, le bien-être au travail, l'esprit d'équipe, la capacitation des agents à réaliser les activités qui leur sont confiées Accueil, animation, sélection et conseils Vous accueillez les publics dans les médiathèques et contribuez aux rendez-vous culturels (40% du temps de travail) Pour les trois médiathèques, vous contribuez au développement de domaines documentaires.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable documentaire</p> <p>Sous l'autorité de la Direction du service, vous être responsable du pôle Bien vivre : Management transversal du pôle Bien vivre Vous coordonnez les groupes de travail du pôle Bien vivre selon un management transversal : vous les accompagnez à la mise en œuvre de la politique documentaire, à la proposition et à la réalisation de dispositifs de médiation et de valorisation ; vous priorisez les activités, favorisez la créativité et le fonctionnement bienveillant des collectifs, l'organisation efficace et capacitante, le partage des compétences ; vous effectuez le premier niveau de validation des sélections documentaires des groupes et transmettez au coordinateur du développement des collections ; vous évaluez l'offre et le fonctionnement des groupes et proposez des ajustements pour une amélioration continue des services Membre de l'équipe de direction Vous signalez les problématiques rencontrées et contribuez à la réflexion collective de l'équipe de direction pour élaborer des solutions efficaces et innovantes favorisant la qualité des services, le bien-être au travail, l'esprit d'équipe, la capacitation des agents à réaliser les activités qui leur sont confiées Accueil, animation, sélection et conseils Vous accueillez les publics dans les médiathèques et contribuez aux rendez-vous culturels (40% du temps de travail) Pour les trois médiathèques, vous contribuez au développement de domaines documentaires.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint des Espaces Verts</p> <p>o Aider à la définition des orientations stratégiques en matière d'espaces verts. o Impulser, piloter et évaluer les projets concourant à la politique en matière d'espaces publics, d'environnement et de gestion du domaine public, dans une démarche d'amélioration continue de l'espace vert et du service rendu aux usagers o Encadrer et coordonner les équipes (25 agents) o Développer et contrôler la qualité des prestations délivrées en interne o Piloter tout le périmètre administratif, juridique et financier de la direction o Rendre compte de l'activité de la direction auprès de la hiérarchie (compte rendu bimensuel à la Direction Générale et aux élus) o Collaborer avec les autres directions des services et mettre en place des méthodes de travail en transversalité o Mener une veille réglementaire et technique o Assurer l'interface avec le territoire Paris Ouest La Défense et l'établissement public Paris La Défense o Mettre en valeur les activités de la Direction par des actions de communication (magazine municipal, site internet, publications dédiées, évènements divers)</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de la voirie</p> <p>o Aider à la définition des orientations stratégiques en matière de voirie, de propreté urbaine, de gestion du domaine public - o Impulser, piloter et évaluer les projets concourant à la politique en matière d'espaces publics, d'environnement et de gestion du domaine public, dans une démarche d'amélioration continue de l'espace public et du service rendu aux usagers o Encadrer et coordonner les équipes (70 agents) o Développer et contrôler la qualité des prestations délivrées en interne o Piloter tout le périmètre administratif, juridique et financier de la direction o Rendre compte de l'activité de la direction auprès de la hiérarchie (compte rendu bimensuel à la Direction Générale et aux élus) o Collaborer avec les autres directions des services et mettre en place des méthodes de travail en transversalité o Mener une veille réglementaire et technique o Assurer l'interface avec le territoire Paris Ouest La Défense et l'établissement public Paris La Défense o Mettre en valeur les activités de la Direction par des actions de communication (magazine municipal, site internet, publications dédiées, évènements divers)</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4182
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4183
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint</p> <p>Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert ou experte financier, il apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage. Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable département danse</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire de Musique, Danse et Art dramatique de Puteaux, vous assurerez notamment les missions suivantes : o Elaborer un projet artistique et pédagogique o Coordonner l'équipe composée de 10 professeurs o Enseigner la danse o Organiser les auditions et les spectacles</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable u département danse</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire de Musique, Danse et Art dramatique de Puteaux, vous assurerez notamment les missions suivantes : o Elaborer un projet artistique et pédagogique o Coordonner l'équipe composée de 10 professeurs o Enseigner la danse o Organiser les auditions et les spectacles</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-09-4186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de flûte</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°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-09-4187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Duduk</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-09-4188
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Trompette</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4189
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche</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 de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4190
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche</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 de PUTEAUX	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4191

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4192
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de recrutement Anticiper et analyser les besoins en ressources humaines, rechercher les candidats et conseiller la collectivité sur les choix des agents à recruter. Participer à la mise en œuvre de la Gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences (GPEEC).								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4193
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de recrutement Anticiper et analyser les besoins en ressources humaines, rechercher les candidats et conseiller la collectivité sur les choix des agents à recruter. Participer à la mise en œuvre de la Gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences (GPEEC).								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4194
<b>Intitulé du poste:</b> Accompagnement chant Accompagner la discipline auprès d'un public								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4195
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services (h/f) En charge des orientations politiques de la ville. Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4196
<b>Intitulé du poste:</b> RÉFÉRENT ASSAINISSEMENT EAU POTABLE ET INFRASTRUCTURE RÉFÉRENT ASSAINISSEMENT EAU POTABLE ET INFRASTRUCTURE								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4197
<b>Intitulé du poste:</b> ELECTRICIEN ELECTRICIEN								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4198
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE VOIRIE INFRASTRUCTURES Management et encadrement du service, pilotage de projets de voirie et d'infrastructures								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4199
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ASSISTANT DE DIRECTION : comptabilité, secrétariat, gestion des stocks de matériels, gestion du bâtiment, AGENT D'ACCUEIL								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4200
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction -rédaction et transmission des informations du pôle - organise les RDV et planifie les réunions - assure la prospective auprès d'autres collectivités sur des projets de service - suit les projets et activités de la direction - suit l'activité du personnel du pôle								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4201
<p><b>Intitulé du poste:</b> directrice urbanisme</p> <p>Directrice urbanisme</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4202
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission au cabinet du maire - h/f</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de cabinet, le chargé de mission apporte son expertise au maire sur des domaines spécifiques, principalement liés à ses mandats dans les différentes instances de la fonction publique territoriale. - Assurer les relations et contacts avec les partenaires institutionnels, et particulièrement les instances dans lesquelles siège le maire (CSFPT, AMF, MGP, Territoire, CRIDF...) - Collecter les informations utiles pour la préparation et le suivi des dossiers à l'attention du maire ou du directeur de cabinet - Assurer la rédaction de diverses communications du maire et courriers - Gérer et suivre les interventions du maire - Assurer la veille sur des thématiques particulières et apporter son expertise sur des sujets ou textes variés. - Assurer une collaboration efficace avec la direction de la relation au citoyen (relations presse et RP On-line, gestion de contacts du cabinet...)</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4203
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire situations médicales et conditions de travail</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du pôle recrutement, formation, conditions de travail et maintien dans l'emploi, vous avez en charge les missions liées aux conditions de travail et aux situations médicales et à ce titre assurez : • la préparation des CT et CHSCT et participez à la mise en œuvre des actions liées aux conditions de travail, • la gestion des dotations vestimentaires, • la gestion administrative des arrêts maladie et autres congés pour raisons médicales, • le suivi des accidents de travail, • le traitement des congés maternité/paternité, • la planification des visites médicales, • l'établissement des bons de commande et le contrôle des factures afférents au domaine d'activité.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4204

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint CTM (nm)</p> <p>Réaliser des travaux courants d'entretien de premier niveau pour maintenir en état de bon fonctionnement les bâtiments communaux, - Assister le responsable du centre technique municipal au quotidien sur des tâches ciblées, - Assurer le remplacement du responsable du CTM en cas d'absence; - Assurer des missions ponctuelles en cas d'absence du magasinier.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	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-2021-09-4205
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité du gestionnaire personnels des écoles et logistique et du/de la Directeur(trice) de l'école, vous êtes chargé(e) d'assister le personnel enseignant en classe pour l'accueil des enfants et des parents, les activités éducatives, l'hygiène des jeunes enfants ainsi que la préparation et le rangement de la salle de classe et du matériel lié aux activités. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé dans le respect des règles d'hygiène. Vous participez activement au service de la restauration scolaire et ponctuellement à l'accompagnement des enfants lors du ramassage scolaire, à la surveillance lors de la sieste et aux manifestations et sorties organisées par l'école.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Mon.-éd. et int. fam.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Moniteur -Educateur</p> <p>Au sein de la maison de la colline, structure d'hébergement et d'accueil de jour avec accompagnement pour personnes sans domicile fixe (capacité de 16 lits et 20 places en accueil de jour), vous assurez l'accueil physique de l'ensemble des personnes séjournant au sein de la Maison de la Colline. A ce titre, vous assurez : • La distribution des repas et des autres prestations de l'accueil de jour, • La gestion des stocks (commandes et réapprovisionnement), • La remontée des indicateurs de fréquentation et l'établissement d'un état mensuel de l'accueil de jour sur les différentes prestations de service, • Une veille sur le maintien de l'hygiène de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4207

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire absences et conditions de travail</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du pôle recrutement, formation, conditions de travail et maintien dans l'emploi, vous avez en charge les missions liées aux conditions de travail et aux situations médicales et à ce titre assurez : • la préparation des CT et CHSCT et participez à la mise en œuvre des actions liées aux conditions de travail, • la gestion des dotations vestimentaires, • la gestion administrative des arrêts maladie et autres congés pour raisons médicales, • le suivi des accidents de travail, • le traitement des congés maternité/paternité, • la planification des visites médicales, • l'établissement des bons de commande et le contrôle des factures afférents au domaine d'activité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction - direction des systèmes d'informations F/H</p> <p>Faciliter l'activité de la direction des systèmes d'information et télécoms en assurant une bonne circulation de l'information et en prenant en charge au quotidien les tâches administratives et pratiques.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support systèmes réseaux F/H</p> <p>Prends en compte et enregistre tous les appels au 7777. · Traite et clôture les appels de 1er niveau (prise de main à distance...) ; Prends en charge ou Affecte des appels au 2ème niveau après analyse et diagnostic. · Saisie les interventions réalisées avec compte rendu dans le logiciel · Exploite la base des incidents : relances, surveillance des appels non traités. · En cas d'urgence, se déplace sur place pour résoudre le problème.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support systèmes réseaux F/H</p> <p>Prends en compte et enregistre tous les appels au 7777. · Traite et clôture les appels de 1er niveau (prise de main à distance...) ; Prends en charge ou Affecte des appels au 2ème niveau après analyse et diagnostic. · Saisie les interventions réalisées avec compte rendu dans le logiciel · Exploite la base des incidents : relances, surveillance des appels non traités. · En cas d'urgence, se déplace sur place pour résoudre le problème.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SURESNES	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service études et projets F/H</p> <p>Participe à la définition de la stratégie en matière de système d'information. Définit l'architecture applicative métier et en assure la mise en œuvre avec un objectif d'interopérabilité. Coordonne l'ensemble des projets d'informatisation métier de la collectivité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4212
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social - F/H</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : Mise en œuvre du projet d'établissement. Veille au bien être des enfants. Communication, information. Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4213
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil médiathèque F/H</p> <p>Assure l'accueil et l'orientation du public, donne une information de premier niveau aux visiteurs.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4214
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4215

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de Mission Vie Citoyenne et Prévention de la délinquance F/H</p> <p>Renforcer la coordination entre les différents acteurs œuvrant dans le champ de la sécurité et de la prévention de la délinquance et développer la gestion urbaine de proximité en lien avec les différents bailleurs du territoire</p> <p>Seconder le chef du service Vie associative, Vie des quartiers et Recherche de financements dans ses missions</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4216
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service adjointe F/H</p> <p>Gestion et suivi de toutes les procédures de marchés publics dont il a la charge de la définition du besoin jusqu'à la notification du marché.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4217
<p><b>Intitulé du poste:</b> Acheteur public - F/H</p> <p>Gérer les achats de fournitures et de prestations de services dans le cadre d'une optimisation des délais, coûts, qualité dans le respect des règles de la comptabilité publique et du code des marchés publics.</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4218
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de chantier</p> <p>Surveillant de chantier</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4219
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de chantier</p> <p>Surveillant de chantier</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4220

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de chantier Surveillant de chantier								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4221
<b>Intitulé du poste:</b> assistant assistant administratif. accueil des administrés et des agents de la mairie. accueil physique et téléphonique								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4222
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Chargé de mission								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4223
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Chargé de mission								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4224
<b>Intitulé du poste:</b> éducateur de rue éducateur de rue								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4225
<b>Intitulé du poste:</b> éducateur de rue éducateur de rue								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4226
<b>Intitulé du poste:</b> educateur de rue educateur de rue								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4227
<b>Intitulé du poste:</b> educateur de rue educateur de rue								
92	Mairie de VANVES	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4228
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint du patrimoine et des bibliothèques agent du service bibliothèque								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4229
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire du commerce secrétaire au service du commerce								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4230
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire du commerce secrétaire au service du commerce								
92	Mairie de VANVES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4231

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> instructeur du droits des sols instructeur du droits des sols								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4232
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de missions énergie développement durable Interlocuteur privilégié sur les questions relatives aux performances énergétiques du patrimoine bâti, et aux questions relatives au développement durable, l'agent est placé sous l'autorité du Directeur des services techniques, et a pour missions :								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4233
<b>Intitulé du poste:</b> directeur adjoint directeur adjoint du service le Phare , suivi des missions culturels en l'absence du responsable								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4234
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable commerce Responsable commerce								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4235
<b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction assistante de direction								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4236

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction assistante de direction								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4237
<b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction assistante de direction								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4238
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION CHARGE DE MISSION								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4239
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission relations usagers des services techniques Coordination de la gestion des plaintes et réclamations des usagers de la direction								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4240
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission relations usagers des services techniques Coordination de la gestion des plaintes et réclamations des usagers de la direction								
92	Mairie de VANVES	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4241
<b>Intitulé du poste:</b> directrice directrice de la bibliothèque								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4242
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Agent administratif								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4243
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Agent administratif								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4244
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4245
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4246
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien en crèche								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4247
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien en crèche								
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-2021-09-4248
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche								
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-2021-09-4249
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche								
92	Mairie de VANVES	Animateur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4250
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Chargé de mission								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4251

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE URBANISME</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services et en étroite relation avec le Maire, le Maire Adjoint délégué à l'urbanisme et l'ensemble de l'équipe municipale, vous supervisez et animez une équipe de 2 agents. A ce titre, vous assurez la gestion administrative et financière du service urbanisme (délibérations, courriers, élaboration du budget et suivi...)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des achats et du contrôle de gestion</p> <p>Sous l'autorité du directeur des finances, le Responsable des achats et du contrôle de gestion encadre les agents placés sous sa responsabilité. Il veille à leur formation et à leur progression, il anime et organise les missions du service. En tant que Responsable des achats, il participe à l'élaboration et pilote la mise en œuvre de la politique des achats de la Ville. En tant que Responsable du contrôle de gestion, il mène, le cas échéant, les analyses sur les sujets stratégique et/ou d'actualités pour la Ville.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	02:30	CIGPC-2021-09-4254
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de tuba</p> <p>Enseignant de tuba</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2021-09-4255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de tuba</p> <p>Enseignant de tuba</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4256
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service foncier Chef de service foncier								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-09-4257
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de choral, d'éveil et dumiste Enseignant de choral, d'éveil et dumiste								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4258
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant piano enseignant piano								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-09-4259
<b>Intitulé du poste:</b> B.N.S.S.A Surveillance des bassins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4260
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de recrutement-formation chargé de recrutement-formation								

Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Remplacement temporaire	TmpNon	25:00	CIGPC-2021- 09-4261
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale- ALLENDE</p> <p>Vous contribuez au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Vous apportez une aide à la personne dans son cadre de vie pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, un soutien psychologique et social ainsi qu'une aide à l'entretien du logement.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021- 09-4263

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide 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 de Bagnolet	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4264
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice du CCAS - 21-057</p> <p>Sous l'autorité du Président du C.C.A.S, le.la Directeur.trice aura la responsabilité de gérer un établissement public communal administratif à caractère social, le C.C.A.S, dont la vocation est de mettre en œuvre l'action sociale légale et facultative.</p>								
93	CCAS de Clichy-sous-Bois	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4265
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent relais maintien à domicile</p> <p>- Coordonner l'activité globale du relais MAD pour personne âgées et les personnes handicapées en matière d'accompagnement social - Animer les partenaires institutionnels (notamment avec le département), le tissu associatif, partenaires locaux du champ du service de maintien à domicile. Contribuer à l'analyse des besoins sociaux et à la définition des priorités stratégiques portées par la Direction des solidarités au travers des feuilles de route sur les questions du handicap et des personnes âgées.</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4266

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide sociale légale</p> <p>Aides légales - Instruction des demandes de RSA - Dossiers de Placements en établissement - Instruction des obligations alimentaires - Accompagnement pour les dossiers MDPH - Instruction et suivi des demandes d'admission en soins psychiatriques sans consentement - Courriers de réponse aux partenaires et réponse aux enquêtes relatives au secteur d'activité</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4267
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil petite enfance</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du centre social, l'autorité fonctionnelle de l'Educatrice de Jeunes Enfants, Référente du pôle petite enfance, et rattaché à la Direction du CCAS, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant et au soutien à la parentalité dans le cadre du projet de la structure.</p>								
93	CCAS de Villemomble	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4268
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent-te d'insertion professionnelle</p> <p>Evaluation des situations individuelles *Elaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion professionnelle *Développement et animation de la relation entre l'usager et les acteurs sociaux et économiques *Participation aux différentes réunions Participation à la mise en œuvre d'une politique d'insertion professionnelle</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH - carrière</p> <p>Le gestionnaire RH recueille des dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à son instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective. Il assure plus particulièrement la gestion d'un portefeuille d'agents titulaires et contractuels.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4270

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire RH - carrière</p> <p>Le gestionnaire RH recueille des dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à son instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective. Il assure plus particulièrement la gestion d'un portefeuille d'agents titulaires et contractuels.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4271
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-3960 Agent-e d'entretien et aide cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4272
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-3962 Responsable d'office</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage) supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4273
<p><b>Intitulé du poste:</b> DRH / DEJ SARDEC</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien études et travaux renouvellement de contrat</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre sup. de santé	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4275
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de circonscription de PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre sup. de santé	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4276
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de circonscription de PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre sup. de santé	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4277
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de circonscription de PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4278
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets Europe International H/F</p> <p>Rattaché-e au directeur de la DEI, le-la chargé-e de projets assure le pilotage de projets transversaux à la direction et à ses deux services, en lien avec les directions métiers et les partenaires extérieurs.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4279
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE GESTION H/F</p> <p>Assurer la gestion administrative, comptable et budgétaire ainsi que le secrétariat du secteur de la Mobilité</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4280
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHARGE DE PROJET TERRITORIAL EDUCATION AU DEVELOPPEMENT DURABLE ET A L'ENVIRONNEMENT F/H 21-76</p> <p>Dans le cadre du nouveau projet éducatif départemental (PED2), concevoir, suivre et déployer la politique départementale d'éducation au développement durable et à l'environnement en direction des collèges par la mise en œuvre d'actions et de projets participants à la réussite personnelle et scolaire et par l'impulsion de partenariats avec les acteurs du territoire, tout en conduisant la démarche de territorialisation du PED au travers d'un suivi resserré de collèges et de villes définis.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4281
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-3970 CHEF DE CUISINE NON LOGE</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la chef-fe de cuisine supervise et participe à la confection de repas équilibrés dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4282
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-3965 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4283
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN VOIRIE</p> <p>Rappel des principales missions : -- Participe à la constitution et à la mise à jour des données de connaissance du patrimoine et des usages : - Participe à l'élaboration, à l'organisation, à la mise en oeuvre et à l'évaluation de politiques départementales de maintenance (conservation, amélioration et exploitation) - Participation à l'harmonisation des procédures et outils de gestion du patrimoine dont l'élaboration de marchés à bons de commande, règlement de voirie, gestion du risque d'exposition à l'amiante et autres substances dangereuses, ...</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Ordonnateur COMPTABLE</p> <p>L'agent.e réalise les actes d'ordonnateur dans les applications comptables du département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Ordonnateur COMPTABLE</p> <p>L'agent.e réalise les actes d'ordonnateur dans les applications comptables du département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4286
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D A CTIONS DE COMMUNICATION ET CONCERTATION</p> <p>L'agent-e est en charge des actions de communication et de concertation sur les projets d'aménagement des espaces publics de voirie. Il elle élabore le plan de communication et en assure la mise en œuvre en lien avec la Direction de la communication.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4287
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie technicien voirie - renouvellement de contrat								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4288
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant chef de chœur - conservatoire de Montreuil Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques d'Est Ensemble proposent une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec leurs partenaires des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires proposent une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux habitants de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4289

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de bibliothèque - bibliothèque des Lilas</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice et la responsabilité directe de la directrice-adjointe, vous serez chargé-e d'accueillir le public • Accueil du public individuel et des groupes (classes, RAM, Centre de Loisirs...) • Information et aide à la recherche • Inscriptions, prêt et retour des documents • Rangement et reclassement des collections • Permanence téléphonique de participer à la programmation culturelle • Actions de médiation • Communication au public de participer aux acquisitions et au traitement des collections • Veille documentaire • Bulletinage des abonnements • Exemplarisation des documents • Equipement physique Profil recherché : - Maîtrise des outils bureautiques - Expérience en bibliothèque souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous les types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4290
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet numérique et informatique</p> <p>Au sein de la Direction de l'Emploi, de la Formation, de l'Insertion de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, sous la responsabilité de la Cheffe du service Formation, le coordinateur numérique et informatique a pour missions de : • Coordonner l'action locale des acteurs de la formation numérique. A ce titre vous avez en charge l'identification des solutions utilisées localement et le développement de partenariats avec les différents acteurs présents sur le secteur de Clichy-sous-Bois et Montfermeil ; • Développer les partenariats par une prospection active afin de promouvoir et consolider l'offre de services. • Concevoir des programmes et actions dans le cadre du Contrat de ville visant notamment à l'insertion des résidents des Quartiers Politique de la Ville. • Concevoir une offre de formation numérique. En lien avec les différents acteurs et services de la Direction, vous pilotez et assurez la mise en œuvre d'un plan de formation « numérique » pour les usagers. A ce titre, vous contrôlez et évaluez les actions formatives réalisées par les partenaires et les prestataires pour proposer une offre adaptée. En outre, vous animez des ateliers pédagogiques. • Dans le cadre de la structuration du service, vous participez à la mise en place d'outils de gestion et d'évaluation des dispositifs.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4291

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé du bon fonctionnement du service</p> <p>Le responsable des Accueil et des Affaires générales est garant du bon fonctionnement du service (matériel, logistique, ressources humaines...) et de la qualité de l'accueil des patients au sein des centres de santé. Il contribue par ailleurs au suivi des affaires générales (conventions, marchés etc...) Il est membre du Directoire et participe à la réflexion stratégique en lien avec les actions portées par la Direction de la santé. Encadrement et animation d'une équipe pluridisciplinaire : -Gérer le personnel, assurer le management et s'assurer de la capacité de fonctionnement de l'équipe -Animer, conduire les réunions d'équipe et fixer les objectifs annuels - Apporter un appui technique et favoriser l'amélioration des pratiques professionnelles -Organiser le travail au sein de l'équipe : analyser les besoins du service, programmer les activités et gérer les plannings de l'équipe - Participer au recrutement du personnel Gestion administrative et budgétaire -Participation à l'élaboration et la gestion du budget des deux centres de santé -Gérer un budget pour les achats de matériel mobilier et immobilier, nécessaire au bon fonctionnement des structures -Participer à l'élaboration et au suivi des marchés publics Gestion de l'accueil -Etre garant de la qualité de l'accueil dans les structures -Participer à l'amélioration des pratiques sur les questions d'accueil -Etre garant/référent sur la communication au public (écrite, orale) -Etre référent des rapports entre patients et professionnels (gestion des conflits, satisfaction des patients...) Gestion des affaires générales -Suivi des conventions -Suivi des affaires générales (intendance, travaux...) Participation aux réunions de Directoire - Participation, avec les autres responsables de service, à la réflexion stratégique relative à la déclinaison des actions de santé et à l'organisation de l'offre de soin</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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4292
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR tempo</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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4293

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR tempo</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. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4294
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4295
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centres de loisirs maternels</p> <p>Le directeur de Centre de Loisirs élabore le projet pédagogique du centre selon les orientations définies par le projet éducatif de la collectivité en assurant la cohérence avec les projets portés par les partenaires (école, associations de quartier, familles...). Il coordonne et évalue les actions de l'équipe d'animation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4296

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE F/H</p> <p>Vous réalisez des études juridiques générales ou spécialisées, vous élaborez ou expertisez des montages ou des actes juridiques permettant la réussite des projets municipaux. Vous gérez les précontentieux et les contentieux en lien avec les services concernés et le cas échéant avec les conseils externes (rédaction et relecture de mémoires, etc.), représentation de la commune devant les différentes instances, etc. Vous participez à la politique de lutte contre l'habitat indigne (veille, conseil, rédaction de mémoire, etc.). Vous réalisez la veille juridique et animez le dispositif en lien avec le service des Archives et de la Documentation. Vous suivez les relations avec d'autres collectivités, organismes parapublics, partenaires publics notamment dans le cadre d'opérations contractuelles complexes et de l'évolution institutionnelle de l'intercommunalité en Ile-de-France.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4297
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4298
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire des élus</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 technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-09-4299

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officière de restauration</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques</p> <p>? Assurer sur un périmètre donné la surveillance du stationnement payant et gênant.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4301
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateurvidéo</p> <p>- Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-09-4302
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignante arts plastiques spécialité ceramiques</p> <p>professeur enseignant la ceramiques</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4303

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET DE GESTION</p> <p>- Garantir le respect de la réglementation et informer les agents en matière de gestion des congés annuels, des jours de réduction et d'aménagement du temps de travail, des autorisations exceptionnelles d'absences et du compte épargne temps (CET) - Veiller à l'application, la réflexion du cadre juridique sur le temps de travail - Suivre la gestion quotidienne du temps de travail des collaborateurs de la collectivité - Former les nouveaux utilisateurs au logiciel de gestion du temps de travail (INCOVAR) - Établir, alimenter et analyser les bases de données relatives au temps de travail</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4304
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE LA DEMOCRATIE DE PROXIMITE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur coordinateur et du Directeur Général Adjoint : - mise en place, suivi et coordination de toutes les manifestations, réunions publiques ou autres organisées par la démocratie de proximité - Coordination, suivi des missions de la GUP (gestion urbaine de proximité), des agents de proximité et de la plateforme téléphonique Proxim'Aulnay - suivi et animation du dispositif Permanence du Maire - développement et émergence de projets - Contribution à la gestion de certains courriers de plaintes et pétitions (rechercher des éléments de réponse, visite, rédaction) - contribuer en partenariat avec les autres services au suivi des instances consultatives et de démocratie participative.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-09-4305
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, vous aurez comme principale mission la réalisation des travaux paysagers, l'entretien, et la mise en valeur des espaces verts de la commune sur un secteur.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, vous aurez comme principale mission la réalisation des travaux paysagers, l'entretien, et la mise en valeur des espaces verts de la commune sur un secteur.</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4307

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des Assurances</p> <p>- Suivi des contrats d'assurances - Passation et actualisation des différents contrats d'assurances de la Ville - Déclaration et suivi des sinistres et participation aux expertises d'assurances - Evaluation et prévention des risques assurés - actualisation du patrimoine assuré - gestion des cotisations</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-09-4308
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique</p> <p>Professeur de contrebasse : enseignement de la pratique instrumentale, participation aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville, participation aux réunions pédagogiques.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4309
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet territorial haut clichy/zone pavillonnaire nord</p> <p>Développement local : - Accompagner la relocalisation des acteurs associatifs du haut clichy et suivre leurs projets notamment subventionnés au CDV ; - Poursuivre la mise en réseau et la dynamisation de ; l'offre tant associative que communale sur ce secteur ; - Animer les temps de diagnostic et réseau Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP) avec les bailleurs, la mairie et les habitants référents ; -Animer des temps festifs propices à améliorer les relations entre les habitants, leurs bailleurs, les acteurs associatifs et la municipalité Démocratie locale : - Animer les visites de quartiers concernant le périmètre d'intervention, établir un suivi transversal interservice.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-09-4310
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur santé</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Solidarités vos missions seront de favoriser la prévention et la promotion de la santé en lien avec l'offre locale et le réseau de partenaires, au sein de l'équipe mobile de visite à domicile PPEPS' (Prévention précoce et parentalités) co-portée avec le Département de Seine-Saint-Denis. De contribuer à favoriser l'accès aux droits et aux soins de familles primipares avec enfant.s de 0 à 3 ans domiciliées sur le quartier du Chêne Pointu et adhérent à l'action.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4311

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de la logistique des transports</p> <p>Assurer la gestion administrative Organiser les plannings : Répartir la charge de travail des chauffeurs de cars Suivre l'utilisation des pools de véhicules administratifs Réglementaire Veiller au bon respect des réglementations concernant les chauffeurs de cars Organiser et contrôler le plan de charge du service Veiller à l'état des cars (nettoyage intérieur/extérieur par les conducteurs et s'assurer de la veille mécanique auprès de l'atelier ou par prestataire) et garantir leur bon usage. Suivre les interventions sur les véhicules en pools. Contribuer à l'établissement des bilans de service / rapport d'activité, contrôler les données conducteurs et véhicules (cartes conducteurs et tachygraphe), mettre à jour les tableaux de bord de l'activité et assurer en continu le reporting ou les alertes auprès de la hiérarchie</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4312
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS</p> <p>Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4313
<p><b>Intitulé du poste:</b> OPERATEUR VIDEO PROTECTION</p> <p>Surveillance des espaces publics de la Ville Assurer l'ensemble des missions dévolues au poste central superviseur (C.S.U) en veillant au strict respect de la loi et de la réglementation télésurveillance Vidéo Verbalisation</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4314
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Participation à la réception, préparation et à la distribution des repas dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
93	Mairie de DRANCY	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-2021-09-4315

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. Accueillir avec l'enseignant les enfants 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. Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas, aide au repas. Accompagner les enfants à la sieste.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:10	CIGPC-2021-09-4316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de saxophone (H/F)</p> <p>Contexte du recrutement et définition du poste Drancy une commune dynamique de 72 000 habitants recrute un/une "Professeur de saxophone" à temps non complet (7h10). Les missions : Vos missions s'articuleront autour des activités suivantes : Enseigne le saxophone aux élèves dans le cadre de cours individuels ou collectifs selon le projet pédagogique du Conservatoire- Promouvoir la clarinette dans les classes d'éveil et d'initiation Veiller à maintenir un niveau instrumental au plus haut niveau. Préparer les cours et établir la progression pédagogique Rechercher à diversifier les répertoires Assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves en utilisant le logiciel I Muse Communiquer auprès des élèves et des familles les résultats, appréciations. Respecte les procédures administratives Participe à la concertation et la réflexion pédagogique. Contribue et respecte la mise en œuvre du projet d'établissement Met en place , participe aux actions de création( concert, spectacle, audition ...) et favorise les échanges entre les élèves , les professionnels et le public dans le cadre de la saison artistique du Conservatoire Encadre et veille à la bonne organisation des élèves participants Promouvoir la pratique collective des élèves et assurer le suivi pédagogique du pupitre de clarinette dans les ensembles.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-09-4317
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier</p> <p>Prise en charge des patients au sein du CMS pour les soins sur prescription médicale Développement de l'action de santé publique</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4318
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Agent d'entretien</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA COURNEUVE	Attaché Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4319
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur administratif et financier du CMS</p> <p>Dans le cadre d'un binôme de direction avec le médecin directeur, vous participez à la définition des objectifs stratégiques de la direction et encadrez et animez l'ensemble des activités administratives. La Courneuve, ville de 40 000 habitants, a une politique locale de santé ambitieuse, au travers notamment d'un nouveau Centre Municipal de Santé (CMS) qui a ouvert en septembre 2018 : avec plus de 70 professionnels et doté d'un matériel moderne entièrement rénové (médecine, dentaire, radiologie, infirmières, kinésithérapeutes, santé publique) au service de près de 13 000 patients. Le CMS, inclut aussi : • Un centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA), • Un centre de protection maternelle et planning familial (PM/PF) • Un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) • Un atelier santé ville et contrat local de santé (ASV/CLS) qui décline des actions de prévention primaire (éducation pour la santé), de prévention secondaire (dépistages) et de prévention tertiaire (éducation thérapeutique du patient).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e de direction</p> <p>Directement rattaché(e) au Responsable du service des Ressources Humaines et du Dialogue Social, vous assistez les encadrants du service en termes de gestion d'agenda, de gestion administrative, d'organisation de réunions, de communication, d'information, d'accueil, de suivi et de classement de dossiers.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4321
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e inspecteur.trice de salubrité en CDD</p> <p>Sous la directrice de l'Habitat, de la Salubrité et de la Prévention des Risques, et au sein d'une équipe de deux inspecteurs.trices de salubrité, vous êtes chargé(e) de l'application des dispositions relatives à la protection générale de la Santé Publique en matière de salubrité, de sécurité (immeuble), de bruit, d'hygiène alimentaire, de déchets, de lutte contre les nuisibles. Vous participez à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4322

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant Population</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Gérer les courriers de la DGA, analyse de la situation (demande), suivi du traitement et réponse en lien avec les services fonctionnels et archivage du dossier. ACTIVITÉS PRINCIPALES : 1 analyser les demandes des courriers de la DGA principalement la correspondance population - évaluer les situations d'urgence et les courriers complexes 2 Rédiger les réponses aux courriers complexes - rechercher les informations nécessaires à leur traitement - rédiger et mettre en forme les réponses aux courriers à la signature des élus et/ou du Maire/DGA - répondre aux courriers dans un délai imparti - s'assurer des réponses aux autres courriers via le logiciel « Courriem » 3 Assurer le classement et le suivi des dossiers • utilisation du logiciel courrier 4 Assurer un appui auprès des services de la DGA - mise en place de courriers types pour les demandes dites «classiques» - aide dans la rédaction des courriers simples par les services 5 Assurer l'interface entre le cabinet du Maire, SESAM et les services de la DGA Veiller au respect des engagements pris à la réalisation des demandes au sein de la cellule « Population » de la DGA »</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4323
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur territorial des APS</p> <p>Maître nageur</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4324
<p><b>Intitulé du poste:</b> électricien</p> <p>assurer le dépannage des installations électriques de la ville</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4325

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ(E) DE MISSION TRANSFORMATION DIGITALE</p> <p>Activités principales : Conception • Identifie et analyse les processus métier concernés par la transformation digitale • Étudie l'architecture informatique nécessaire en relation avec le pole système/réseau • Analyse en amont des acteurs concernés • Analyse les processus existants et en propose de nouveaux adaptés et simplifiés • Évalue et propose le budget correspondant budgétaire et planification annuelle / suivi du planning Gestion de projets • Élaboration et suivi de l'avancement du planning annuel et pluriannuel par projet • Gestion en mode projet (cahier des charges, modalités, planning, suivi d'avancement) • Mise en place de processus et de leurs solutions techniques. Accompagnement des directions. • Pilotage du déploiement • Interface entre les utilisateurs et les acteurs techniques • Formation des utilisateurs • Gestion d'autres projets applicatifs métiers existants ou à venir hors dématérialisation. • Diffuser les bonnes pratiques, identifier et remonter les points de blocage et de vigilance • Reporting de l'activité</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4326
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manager commerce / Chargé d'opérations</p> <p>Le manager du commerce participe en lien avec l'Établissement Public Territorial à la conception et à la mise en œuvre d'une stratégie globale de développement et de dynamisation du commerce sur le territoire en prenant en considération des préoccupations d'ordre économique, social, culturel, urbanistique. Il pilote la politique de développement commerciale de la ville et notamment son volet coercitif par l'encadrement des activités et le contrôle des implantations. Il est le relais auprès de la collectivité et des partenaires (Consulaires, État, Région, Département, etc.). Il assure la coordination et la mise en œuvre des actions. Il organise et anime des réunions. Il oriente et accompagne les porteurs de projets. Il travaille en étroite collaboration avec la direction du Développement Économique de l'EPT et de ses collègues manager du commerce des autres villes du département. Assistance au maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de bâtiment Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de construction et d'entretien Réaliser un audit technique Analyser les besoins des usagers et utilisateurs Piloter des études d'opportunité et de faisabilité Réaliser le préprogramme, déterminer les coûts, délais, contraintes techniques et juridiques et organisationnelles du projet Apporter à la maîtrise d'ouvrage des éléments techniques d'aide à la décision prenant en compte les enjeux dudéveloppement durable Faire une évaluation du projet et tenir compte de l'évaluation des projets équivalents internes ou externes à la collectivité Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix Pilotage du programme et prise en compte des notions de coût global et de QEB Pilotage du programme et prise en compte des notions de coût global et de QEB Contrôler la maîtrise d'œuvre Faire appliquer les règles de conception des ouvrages Intégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisés Appliquer le code de la construction et de l'urbanisme Intégrer les notions de durabilité de la construction au programme Définir le niveau de performances énergétique</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4327

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Opération</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle développement urbain et du chef de service du patrimoine, Le chargé d'opération assure le suivi de la réalisation des projets de développement urbain, qu'il s'agisse de construction neuve ou d'opération de réhabilitation des bâtiments communaux. En véritable manager territorial, il pilote et coordonne les opérations d'aménagement, de la conception à la livraison. Sur le patrimoine communal, il élabore les pièces techniques des dossiers d'appel d'offres, réalise l'analyse des offres reçues puis coordonne et planifie le suivi des travaux jusqu'à la réception et la période de GPA (Garantie de Parfaite Achèvement). Ce professionnel est amené à piloter plusieurs opérations et/ou études en même temps. Sa responsabilité s'étend aux aspects administratifs, financiers, techniques, sociaux, urbanistiques et territoriaux, d'où une certaine polyvalence escomptée. Son temps est partagé entre travail de bureau et de terrain.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4328
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent unité accueil (H/F)</p> <p>L'agent réparti son temps entre les deux postes de travail de l'unité. Lorsqu'il est affecté à l'accueil, il est chargé de l'accueil physique et de l'orientation du public de l'accueil général de l'Hôtel de Ville. Lorsqu'il est affecté au standard, il est chargé de l'accueil et de l'orientation téléphonique du public et du personnel communal.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4329
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent unité accueil (H/F)</p> <p>L'agent réparti son temps entre les deux postes de travail de l'unité. Lorsqu'il est affecté à l'accueil, il est chargé de l'accueil physique et de l'orientation du public de l'accueil général de l'Hôtel de Ville. Lorsqu'il est affecté au standard, il est chargé de l'accueil et de l'orientation téléphonique du public et du personnel communal.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4330

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent administratif et élections</p> <p>Sous l'autorité directe de la directrice, l'agent est un partenaire privilégié des équipes de direction du service (2 services et 5 unités, 29 agents) puisque qu'il gère toutes les tâches administratives et comptable du service (exécution et suivi budgétaire du service, gestion des plannings des unités et des congés des agents du service, apport rédactionnel etc.). Il exerce un rôle d'assistant auprès de la directrice et des chefs de services. L'agent a également en charge de la gestion et du suivi de la révision des listes électorales ainsi que de l'organisation des scrutins politiques en binôme avec la directrice et l'équipe élection.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4331
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique (H/F)</p> <p>Pour assurer les fonctions de professeure de musique</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4332
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique (H/F)</p> <p>Pour assurer les fonctions de professeure de musique</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4333
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique (H/F)</p> <p>Pour assurer les fonctions de professeure de musique</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique (H/F)</p> <p>Pour assurer les fonctions de professeure de musique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4335
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique (H/F) Pour assurer les fonctions de professeure de musique								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4336
<b>Intitulé du poste:</b> 21-0096 Chef de service des ADL - Contribuer à la définition des politiques éducatives en conformité avec les orientations politiques, à partir de l'évaluation des besoins du territoire et de l'activité, au regard des ressources allouées. - Pilote la déclinaison des orientations sur le territoire. - Encadrer et animer les coordinateurs territoriaux. - Piloter des projets en transversalité. - Animer la collaboration transversale et le lien partenarial en interne et externe.								
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-2021-09-4337
<b>Intitulé du poste:</b> AM - 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4338
<b>Intitulé du poste:</b> A.A Conducteur de transports en commun Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4339

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> MJ Auxiliaire de puériculture								
Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4340
<b>Intitulé du poste:</b> DCD - Adjoint au référent de cuisine								
Participer à l'organisation d'un restaurant de collectivité, coordonner, gérer les activités de distribution des repas, Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire, Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires, Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène.								
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-2021-09-4341
<b>Intitulé du poste:</b> CM - 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4342
<b>Intitulé du poste:</b> CE - Agent polyvalent d'entretien et de restauration								
Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4343
<b>Intitulé du poste:</b> HA - 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°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4344
<p><b>Intitulé du poste:</b> AM - Directeur adjoint du CLM Zola</p> <p>Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique, en assurer la continuité en l'absence du directeur, Impulser et animer la dynamique du groupe d'enfants, Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics, Mettre en valeur les projets et activités de l'espace enfants, communiquer sur les activités et actions mises en place.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4345
<p><b>Intitulé du poste:</b> BH - 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4346
<p><b>Intitulé du poste:</b> YO - Référent de cuisine</p> <p>Participer à l'organisation d'un restaurant de collectivité, coordonner, gérer les activités de distribution des repas, Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire, Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires, Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4347
<p><b>Intitulé du poste:</b> G.S Agent d'accueil et d'instruction</p> <p>Assurer l'accueil et l'orientation physique et téléphonique des usagers Enregistrer sur informatique les demandes et les renouvellements de demandes de logements Contacter les demandeurs afin d'organiser les visites de logements et transmettre les dossiers aux bailleurs Mettre à jour le système informatique, suite aux commissions des bailleurs sociaux et en informer les autres agents du service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4348
<p><b>Intitulé du poste:</b> LC- Directeur adjoint d'accueil de loisirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4349
<p><b>Intitulé du poste:</b> MH-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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4350
<p><b>Intitulé du poste:</b> A.T Chargé.e de projets associatifs</p> <p>? Accueillir, écouter et informer les publics, les associations et les services municipaux, ? Assurer le suivi des associations du territoire tant sur les plans de l'accompagnement que de l'aide au développement ? Impulser, co-élaborer ou participer aux projets transversaux avec les différents services municipaux, les partenaires associatifs et institutionnels pour créer des synergies positives dans les quartiers (maison de quartier, service jeunesse, vie de l'enfant) ? Soutenir et accompagner l'implication des associations, dans les projets d'animation du territoire (fêtes de quartier, animations d'été, évènements municipaux, bénévolat en entreprises) ? Proposer, encadrer et faire vivre des animations, des sorties et des évènements avec les associations, les entreprises et les bénévoles ? Concevoir, mettre en place et évaluer l'accompagnement porté aux associations en lien avec les orientations de l'unité (formation, recherches de financements, accompagnement et suivi des bénévoles, création d'associations...) ? Participer activement aux projets de l'unité (subvention, soirée et forum des associations, formations, évènements, communication...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4351
<p><b>Intitulé du poste:</b> MNS H/F</p> <p>- Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs - Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								
93	Mairie de STAINS	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4352
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>- Gestion du parc informatique des écoles et des espaces Jeunesse (Ordinateurs, Imprimantes, Copieurs, VPI, logiciels, téléphonie....) - Assistance aux utilisateurs des écoles - Préparation des postes de travail - Installation des logiciels</p>								
93	Mairie de STAINS	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4353
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>- Gestion du parc informatique des écoles et des espaces Jeunesse (Ordinateurs, Imprimantes, Copieurs, VPI, logiciels, téléphonie....) - Assistance aux utilisateurs des écoles - Préparation des postes de travail - Installation des logiciels</p>								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4354
<p><b>Intitulé du poste:</b> MNS H/F</p> <p>- Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs - Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration (INNOCENT)</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration (BOUCENNA)</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-09-4357

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration (GACEUR)</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4358
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4359

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4360
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration (ATTIA)</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4361

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration (BOISDUR)</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4362
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration (CROUPPE)</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4363
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de voirie</p> <p>procéder au nettoyage par balayage manuel et mécanique des trottoirs, caniveaux, places de parking. vider et nettoyer les corbeilles de rue. enlever les déchets. ramasser les feuilles mortes. déneiger les voies de circulation et les trottoirs. entretien du matériel. repérer et signaler la présence de dépôt sauvages, les dégradations et les pollutions des espaces publics.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4364
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste-Acheteur</p> <p>Gestion de la Commande Publique * Identifier et analyser les besoins des services instructeurs par la mise en œuvre d'une démarche achats (notamment étude du marché fournisseurs et du secteur concurrentiel, benchmark, sourcing) * Elaborer des stratégies d'achat et accompagner les services dans la formalisation de leur demande et le choix des procédures de commande publique à appliquer ; * Piloter et instruire les procédures de consultation pour son portefeuille d'achats, en collaboration avec les services prescripteurs du secteur concerné : o aide à la rédaction des documents contractuels et des documents afférents à la passation et à l'exécution des marchés publics Gestion des Affaires Juridiques et des Assurances</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4365
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Photographe-vidéaste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4366
<p><b>Intitulé du poste:</b> Photographe</p> <p>réalisation de reportages traitement, grandissement et exposition des épreuves gestion des équipements et des matériels gestion d'une photothèque gestion de la sous-traitance animation et développement des partenariats</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4367
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de communication</p> <p>conception et mise en page d'outils de communication création d'identité graphique pour différents évènements, actions,... envoi et suivi de fabrication d'outil de communication</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4368
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4369
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4370
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4371
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4372
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4373

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4374
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4375
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4376
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-09-4377
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4378
<b>Intitulé du poste:</b> 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°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021- 09-4379
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4380
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste (H/F)</p> <p>Au sein de la direction de la communication, le journaliste rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics pour le quinzomadaire « Le Blanc-Mesnilois ».</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) de la communication</p> <p>Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics.</p> <p>Manager les moyens humains, matériels et budgétaires pour atteindre les objectifs.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4382
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service droit des sols (H/F)</p> <p>Piloter l'activité du service des droits des sols. Être garant de la qualité d'accueil des usagers et de l'instruction des dossiers en matière de demandes des autorisations en droit des sols et ce, dans le respect des orientations définies par la municipalité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4383
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours du projet de réussite éducative (H/F)</p> <p>En collaboration avec le coordonateur PRE, le référent de parcours a pour mission d'accompagner les enfants et leurs parents dans le parcours de réussite éducative. Il a un rôle d'écoute et de facilitateur à la fois dans l'élaboration et dans l'accompagnement du parcours (les enfants/familles/partenaires)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent (H/F)</p> <p>Contribuer au bon déroulement des différentes cérémonies et manifestations organisées par la ville, le milieu associatif et scolaire</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Concepteur opérateur sur presse</p> <p>Réalise les travaux de conception, d'impression, d'assemblage et de finition des produits imprimés Effectue le paramétrage et l'entretien des machines Contrôle la qualité des travaux et des produits imprimés</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4386
<p><b>Intitulé du poste:</b> concepteur opérateur sur presse</p> <p>Réalise les travaux de conception, d'impression, d'assemblage et de finition des produits imprimés Effectue le paramétrage et l'entretien des machines Contrôle la qualité des travaux et des produits imprimés</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2021- 09-4387

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur territorial des activités physiques et sportives</p> <p>MISSIONS : - Élaborer organiser mettre en œuvre et évaluer les pratiques sportives au travers d'un projet pédagogique à destination de différents publics. - Veiller à la sécurisation des pratiques tant en matière d'équipement que pour les matériels utilisés. - Accueil des publics contrôle et suivi des inscriptions.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-09-4388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de PIANO</p> <p>• Enseignement du piano dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique préconisé par le Ministère de la Culture • Organisation et suivi des études des élèves incluant l'interface avec les parents • Suivi des bilans d'acquisitions des élèves • Gestion du planning des cours • Participation aux réunions pédagogiques • Présentation des élèves aux évaluations internes ou aux examens inter-conservatoires • Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective • Conduite de projets pédagogiques et culturels transversaux, au sein du conservatoire ou avec le tissu associatif et institutionnel du territoire • Participation aux spectacles et auditions du Conservatoire ou dans le cadre de la programmation de la Ville Qualités relationnelles • Rigueur et motivation • Sens de l'organisation</p>								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-09-4389
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur FORMATION MUSICALE</p> <p>• Enseignement de la formation musicale dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique préconisé par le Ministère de la Culture • Ecriture, arrangements et direction pour chorale • Organisation et suivi des études des élèves incluant l'interface avec les parents • Suivi des bilans d'acquisitions des élèves • Gestion du planning des cours • Participation aux réunions pédagogiques • Présentation des élèves aux évaluations internes ou aux examens inter-conservatoires</p>								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2021-09-4390
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur EVEIL MUSICAL</p> <p>• Cours d'éveil musical dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique préconisé par le Ministère de la Culture • Culture musicale ouverte et étendue • Organisation et suivi des études des élèves incluant l'interface avec les enseignants • Gestion du planning des cours Participation aux réunions pédagogiques</p>								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-09-4391

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> PIANISTE ACCOMPAGNATEUR Atelier lyrique</p> <p>• Accompagnement d'un ou plusieurs chanteurs pour des répétitions, concerts ou examens • Ecoute des orientations artistiques voulues par le professeur • Bonne connaissance du monde du spectacle et de son organisation • Compétences musicales et pédagogiques de haut niveau (répertoire, harmonisation au clavier, transposition, déchiffrage à vue, réduction d'orchestre) • Qualités relationnelles</p>								
93	Mairie du BOURGET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4392
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS</p> <p>- Enseignement de la natation - Surveillance des bassins - Nettoyage en période de vidange - Participation aux réunions pédagogiques - Participation aux projets d'animation sur la ville - Analyse de l'eau des bassins - Entretien physique régulier</p>								
93	Mairie du BOURGET	Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4393
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Financier</p> <p>Assure sous l'autorité du Maire et du DGS, la mise en œuvre des politiques municipales dans les secteurs budgétaire et financier : • élaboration du budget de la Ville et des budgets annexes (CCAS, Caisses des Ecoles, Assainissement en lien avec l'Etablissement Public Territorial), • élaboration des décisions modificatives, • élaboration et vérification des documents budgétaires, • contrôle de l'exécution du budget de la Ville, • tenue à jour de l'actif de la Ville et mise en œuvre des règles comptables inhérentes aux amortissements, • assistance aux services dans la préparation et l'exécution de leurs budgets respectifs, • gestion de la dette et définition du besoin en matière d'emprunt, négociation et contractualisation des prêts destinés à financer une partie des programmes d'investissement, • définition des besoins de trésorerie, négociation, et contractualisation de la ligne de trésorerie, • participation à l'élaboration des décisions et délibérations relatives aux activités du service Financier. • suivi de l'exécution des compétences transférées à l'Etablissement Public Territorial (Assainissement, Ordures ménagères, Politique de la ville, aménagement...) • suivi des demandes de subvention, de leur réalisation pour les différentes opérations de travaux et d'investissement, • suivi de l'exécution financière des marchés publics en lien avec le service de la commande publique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Cachan	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4394
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN REMPLACANT DE LA RESIDENCE POUR PERSONNES AGEES</p> <p>Placé sous l'autorité de la Directrice de la Résidence des Personnes âgées (RPA), le gardien remplaçant aura pour missions d'assurer la sécurité des lieux et des personnes et de participer aux animations en accompagnant des personnes.</p>								
94	CCAS de Cachan	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4395
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN REMPLACANT DE LA RESIDENCE POUR PERSONNES AGEES</p> <p>Placé sous l'autorité de la Directrice de la Résidence des Personnes âgées (RPA), le gardien remplaçant aura pour missions d'assurer la sécurité des lieux et des personnes et de participer aux animations en accompagnant des personnes.</p>								
94	CCAS de Créteil	Rédacteur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4396
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint au responsable du service</p> <p>Missions 1) Fonctions Administratives : * Elaboration et réalisation du projet d'animation global et d'actions nouvelles en relation avec ce projet. * Supervision de la programmation des sorties annuelles, estivales et de manifestations diverses. * Suivi de la comptabilité générale et des régies du service. * Suivi du fonctionnement des équipements du service (planifications d'activités, travaux...) * Suivi des relations avec les partenaires. * Organisation de l'affectation des agents et suivi des personnels. * Intérim du responsable du service en son absence. 2) Fonction d'encadrement des activités physiques : Concevoir et animer des actions à caractère sportif en direction d'un public sénior * Préparer, animer et encadrer des activités physiques adaptées au public retraité * Assurer l'encadrement des groupements de retraités lors de sorties et de séjours de vacances * Mener une veillé professionnelle du secteur sportif et du domaine des personnes âgées * Savoir pérenniser les collaborations partenariales Compétences et qualités requises * Expérience professionnelle dans le domaine de l'animation du public âgé et dans le domaine des activités physiques adaptées * Capacités pédagogiques et rédactionnelles * Bonne connaissance des problèmes du vieillissement ; travail relationnel et d'écoute auprès des personnes retraitées * Capacité à travailler en équipe et en autonomie * Capacité à encadrer une équipe * Connaissances budgétaires et comptables Horaires de travail * Du lundi au vendredi De 9h à 12h et de 14h à 18h * Sorties et manifestations en soirée, le samedi et le dimanche (une dizaine par an) * Accompagnement de séjours de vacances pour personnes âgées</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4397
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur sportif</p> <p>Nature des fonctions : - Proposer des actions, des animations et des activités en relation avec le projet d'animation des Clubs Séniors. - Encadrer et animer des activités sportives adaptées au public retraité. - Assurer l'encadrement des groupes de retraités lors de sorties. - Assurer l'accueil du public dans les Clubs Séniors. - Mener à bien quotidiennement un travail relationnel et d'écoute auprès des personnes âgées. - Participer à la mise en place du projet d'animation global. Compétences et qualités requises : - Avoir une formation et une expérience professionnelle dans le domaine de l'animation du public âgé et une qualification permettant l'encadrement des activités physiques. - Maîtriser la méthodologie d'élaboration d'animation. - Avoir une bonne connaissance des problèmes du vieillissement. - Manifester un intérêt réel pour le travail auprès des personnes âgées. - Etre apte à travailler en équipe, en autonomie et à prendre des initiatives. - Savoir pérenniser les collaborations partenariales. - Savoir écouter, s'adapter et gérer des situations conflictuelles. - Etre capable d'animer un groupe et de transmettre ses connaissances et ses savoir-faire, - Respecter l'autonomie et l'initiative des usagers. - Etre discret et disponible. Horaires 9 H – 12 H 14 H – 18 H Du lundi au vendredi</p> <p>Sorties et manifestations en soirée, le samedi et le dimanche (une dizaine par an)</p>								
94	CCAS de Créteil	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4398
<p><b>Intitulé du poste:</b> directrice adjointe de crèche collective</p> <p>Natures des fonctions : Sous la responsabilité hiérarchique de la coordinatrice Petite Enfance et de la responsable de crèche : Le directeur (trice) adjoint(e) de crèche assure l'organisation de la structure et sa gestion. Il garantit la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Principales fonctions : - Encadrement et animation d'une équipe pluridisciplinaire. - Elaboration et coordination du projet d'établissement. - Communication avec les usagers. - Prévention et surveillance médicale de la santé de l'enfant. - Gestion administrative et budgétaire. - Participation à l'aménagement et à la sécurité de l'établissement. Compétences et qualités requises : - Connaître la réglementation en matière de modes d'accueil. - Organiser et encadrer le travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire. - Rédiger des écrits professionnels (rapports, évaluations, etc.) et utiliser des outils bureautiques. - Capacité à conduire une réunion. - Prendre en considération les orientations, les enjeux et les priorités de la collectivité. Expérience souhaitée : - Expérience professionnelle en qualité d'adjoint d'établissement petite enfance. Horaires : 35 heures par semaine en horaires variables par roulement avec le responsable sur l'amplitude d'ouverture des structures (7h30 – 19h00)</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4399

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> assis</p> <p>Rattaché(e) à la responsable du service de soins infirmiers à domicile, l'agent aura en charge : Fonctions administratives - l'accueil physique et téléphonique du service - Le secrétariat du service : frappe de courriers, compte rendus de réunions, prise de note et de rendez-vous, participation aux réunions du service, classement et archivage des dossiers - La gestion des absences du personnel du service ; enregistrement des congés et des formations, suivi des arrêts maladie - La gestion du parc automobile du service ; suivi des permis, suivi des contrôles techniques - La réalisation des commandes de fournitures et de la gestion des stocks En lien avec les instituts de formation en soins infirmiers, diffuse les besoins en personnels saisonniers (auxiliaire de soins) et gère les dossiers administratifs des stagiaires Fonctions médico-sociales - Exerce ses missions en collaboration avec les partenaires financeurs comme l'ARS, la CPAM - Gestion des dossiers des patients (sorties et entrées) - Mise à jour des dossiers administratifs de prise en charge des patients - Orientation des patients - Participation et suivi de l'activité du service; suivi des bilans et réalisation de statistiques, élaboration du rapport d'activité du service Compétences et qualités requises : - Maîtrise des outils bureautiques indispensable (Word et Excel) - Bon relationnel et capacité à travailler en équipe - Sens de la discrétion et respect du secret médical - Capacités d'adaptation et d'organisation - Intérêt pour le public des séniors Horaires : Amplitude horaire de travail - 8h30 /18 heures</p>								
94	CCAS de Saint-Mandé	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4400
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Agent d'accueil</p>								
94	CCAS de Saint-Mandé	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4401
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Agent d'accueil</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social Enfance en EDS (H/F) - 1162</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4403
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Administrative Polyvalence Insertion / DASO</p> <p>L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. En fonction de l'organisation du service, et comme l'ensemble des collaborateurs en EDS il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4404
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social Enfance en EDS (F/H) - 1183</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4405
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e d'information "permanences dans les villes" et relation numérique à l'utilisateur 10625 F/H</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la mission qualité information, permanences dans les villes et relation numérique à l'utilisateur, vous êtes positionnée dans les communes au sein du Val-de-Marne afin d'assurer l'accès des val-de-marnais aux prestations départementales. Vous recueillez leurs pièces justificatives, les aidez à constituer leur dossier ou à réaliser les démarches en ligne. Vous vous adaptez aux horaires et à la configuration dans les lieux d'accueil et représentez le Département auprès des communes et des usagers. Vous contribuez à l'amélioration du fonctionnement du service et à la mise en œuvre du programme d'accueil départemental. Des connaissances des techniques d'accueil (téléphonique et physique) et une maîtrise de l'expression écrite sont indispensables. De niveau BAC ou équivalent niveau 4 minimum, une expérience dans le domaine des métiers de l'accueil et de la relation numérique aux usagers seront des atouts. Permis B souhaité (déplacements sur le territoire).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4406

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e d'information "permanences dans les villes" et relation numérique à l'utilisateur 10626 F/H</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la mission qualité information, permanences dans les villes et relation numérique à l'utilisateur, vous êtes positionnée dans les communes au sein du Val-de-Marne afin d'assurer l'accès des val-de-marnais aux prestations départementales. Vous recueillez leurs pièces justificatives, les aidez à constituer leur dossier ou à réaliser les démarches en ligne. Vous vous adaptez aux horaires et à la configuration dans les lieux d'accueil et représentez le Département auprès des communes et des usagers. Vous contribuez à l'amélioration du fonctionnement du service et à la mise en œuvre du programme d'accueil départemental. Des connaissances des techniques d'accueil (téléphonique et physique) et une maîtrise de l'expression écrite sont indispensables. De niveau BAC ou équivalent niveau 4 minimum, une expérience dans le domaine des métiers de l'accueil et de la relation numérique aux usagers seront des atouts. Permis B souhaité (déplacements sur le territoire).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-09-4407
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint.e au chef du service Modes d'Accueil 2453 F/H</p> <p>Sous la responsabilité directe du Chef du service Modes d'Accueil à qui vous rendez compte et en collaboration avec les équipes du territoire et les agents du service, vous assurez les missions suivantes : -accompagner l'équipe de la cellule des modes d'accueil collectif pour le traitement administratif des agréments des EAJE et du suivi /contrôle des structures ouvertes, -délivrer les avis et autorisations d'ouverture des nouvelles structures d'accueil des jeunes enfants et apporter une expertise sur les modalités de délivrance des autorisations d'ouverture des EAJE, -contribuer à la qualité d'accueil et mettre à jour la veille réglementaire et technique du service, -créer et alimenter les outils de pilotage statistique des politiques départementales des modes d'accueil. Ce poste requiert des connaissances théoriques actualisées des besoins du jeune enfant et les modes d'accueil et des connaissances juridiques générales et de la réglementation appliquée aux modes d'accueil. Une expérience sur un poste similaire est souhaitée. Permis B</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4408

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fr de Service du Numérique pour l'Education (SNE) 7890 F/H</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice adjointe en charge de la coordination des services d'appui à l'activité de la Direction de l'Education et des Collèges, et sur la base des orientations données par l'exécutif départemental, vous élaborez, coordonnez, pilotez puis évaluez la mise en œuvre de la politique départementale en faveur du numérique pour l'éducation. Vous animez et encadrez une équipe composée de 8 agents. Vous élaborez des propositions concernant la politique départementale du numérique pour l'éducation (accompagnement numérique des collèges, outils numériques pour les collèges, équipements informatiques des ATTEE, développement des usages dans le cadre du projet éducatif, développement des environnements numériques de travail et évolutions du système d'information des collèges). Vous coordonnez et pilotez la mise en œuvre et l'évaluation de cette politique et notamment ses effets sur les usages. Vous organisez et animez le partenariat avec les services concernés de l'Education Nationale. De formation BAC+3/4 en administration générale ou sciences humaines ou BAC+5 - Master 2 en informatique ou diplôme d'ingénieur. Des connaissances des techniques d'encadrement et des méthodes et techniques de conduite de projet et de travail en partenariat. Des connaissances des règles de marchés publics et budgétaires/financières ainsi que des outils et usages numériques dans le domaine éducatif. Une expérience d'un an en encadrement de service serait appréciée. Permis B indispensable.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-09-4409
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de Service du Numérique pour l'Education (SNE) 7890 F/H</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice adjointe en charge de la coordination des services d'appui à l'activité de la Direction de l'Education et des Collèges, et sur la base des orientations données par l'exécutif départemental, vous élaborez, coordonnez, pilotez puis évaluez la mise en œuvre de la politique départementale en faveur du numérique pour l'éducation. Vous animez et encadrez une équipe composée de 8 agents. Vous élaborez des propositions concernant la politique départementale du numérique pour l'éducation (accompagnement numérique des collèges, outils numériques pour les collèges, équipements informatiques des ATTEE, développement des usages dans le cadre du projet éducatif, développement des environnements numériques de travail et évolutions du système d'information des collèges). Vous coordonnez et pilotez la mise en œuvre et l'évaluation de cette politique et notamment ses effets sur les usages. Vous organisez et animez le partenariat avec les services concernés de l'Education Nationale. De formation BAC+3/4 en administration générale ou sciences humaines ou BAC+5 - Master 2 en informatique ou diplôme d'ingénieur. Des connaissances des techniques d'encadrement et des méthodes et techniques de conduite de projet et de travail en partenariat. Des connaissances des règles de marchés publics et budgétaires/financières ainsi que des outils et usages numériques dans le domaine éducatif. Une expérience d'un an en encadrement de service serait appréciée. Permis B indispensable.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4410

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier(ère) Responsable Adjoint.e du Centre de PMI -CPEF 2269 F/H</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Centre de PMI-CPEF (Centre de Planification et d'Education Familiale), vous organisez les activités du CPEF, l'information du public en planification familiale, de façon individuelle ou collective et participez aux activités en direction des enfants de moins de six ans. Vous assurez l'animation des actions collectives en direction des adolescents notamment dans les collèges et dans le CPEF. Connaissances médicales, paramédicales, psychosociales, éducatives, en santé publique, éducation à la santé et prévention santé. Titulaire du Diplôme d'Etat d'infirmier, une expérience hospitalière ou sur un poste similaire seront nécessaires. Permis B.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4411
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administrative et des Ressources Humaines (F/H) - 4615</p> <p>Au sein du Service Entretien et Travaux de la DEVP, le poste concerne, outre les missions administratives générales, le suivi des dossiers Ressources Humaines des 85 agents du service. Les projets et thématiques pourront évoluer au regard des priorités de la politique départementale. Missions générales en lien avec le fonctionnement du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent administratif et financier (F/H) - 9214</p> <p>Sous l'autorité directe du chef de service : - Coordonner et suivre l'activité administrative et financière du service Transport et Études Générales en lien avec les services et secteurs supports de la Direction - Participer au secrétariat du service</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4413
<p><b>Intitulé du poste:</b> Pilote de contrat (F/H) - 8336</p> <p>Les pilotes de contrat ont en charge le suivi et le contrôle du bon fonctionnement et de la pérennité des installations de génie climatique. Il assurent la mise en œuvre, le suivi et le contrôle des contrats d'exploitation de celles-ci dans une recherche d'efficacité énergétique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4414

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de l'Enfance, Responsable de groupement territorial 7312 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de service, vous êtes chargé.e de coordonner la mise en oeuvre de la politique de prévention et de la protection de l'enfance sur l'un des 7 territoires du Département. En qualité d'inspecteur.trice de l'enfance, vous êtes garant.e de la mise en place d'actions de prévention et de protection pour les enfants et les jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance ou bénéficiant d'une mesure de suivi éducatif.</p> <p>De formation BAC+3/4 (en droit), vous avez une expérience dans le management d'équipe et dans le domaine de la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4415
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire réservations séjours familles</p> <p>Réceptionner, enregistrer, saisir puis gérer les demandes de séjours des usagers dans les villages de vacances. Assurer l'accueil téléphonique de l'utilisateur, le renseigner sur ses droits aux vacances et/ou sur le suivi de son dossier vacances.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4416

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsbale de la médiathèque-lodithèque du Palais</p> <p>Dans le cadre du projet d'évolution d'une ludothèque associative vers un lieu éducatif, culturel et ludique, vous serez chargé de mener à bien la métamorphose du lieu, la composition de la nouvelle équipe polyvalente, l'établissement des partenariats locaux. Combinant une médiathèque, un fablab et une ludothèque, ce lieu devra accueillir les publics de tous les âges pour contribuer à la socialisation à la culture et au jeu, à l'insertion professionnelle, à la réussite éducative et à l'animation du quartier. Le lieu dépend des médiathèques de Créteil (4 autres médiathèques) et du réseau de lecture publique de Grand Paris Sud Est Avenir (16 villes). Vous intégrez une équipe de responsables de 10 personnes et évoluez sous la responsabilité de la direction des médiathèques. MISSIONS PRINCIPALES : - Mettre en œuvre le projet de réouverture de l'équipement au cours de l'année 2018 : proposer des services adaptés, renouveler la mise en espace pour intégrer des collections documentaires et un espace FabLab ; - Encadrer l'équipe de 4 personnes issues d'horizons différents (médiathèque, médiation numérique et éducative, ludothèque) et assurer le partage de connaissance au sein de l'équipe pour permettre à chacun de participer au mieux à l'ensemble de l'activité ; - Accueillir le public, assurer la médiation et le prêt de jeux et de documents (livres, DVD, ...) ; - Assurer des animations, accueils de groupes et programmer des animations, faciliter la mise en jeu, accompagner dans le jeu et soutenir la qualité du jeu ; - Travailler en lien étroit avec la direction des médiathèques pour affiner le projet, formaliser les partenariats, élargir le public et évaluer l'impact de l'équipement ; - Concevoir une stratégie de communication sur l'offre de la ludothèque-médiathèque ; - Adapter l'enrichissement du fonds d'objets ludiques et documentaires aux besoins locaux, organiser l'acquisition, et le développement des jeux et des documents ; -Bâtir les synergies avec des partenariats pertinents pour assurer la pleine intégration de l'équipement dans son environnement et promouvoir la culture ludique, notamment via une offre hors les murs ; - Rechercher les subventions ; - Veiller à la sécurité et à l'hygiène du bâtiment (demande de travaux, conformité aux normes de sécurité ...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4417
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de piscine</p> <p>Activités et tâches : Entretien du bassin : brossage du bassin, nettoyage de la ligne de nage. Passage de l'auto-laveuse et de la machine à pression une semaine sur deux. Responsabilité du fonctionnement technique de la piscine : traitement de l'eau et de l'air, nettoyage des filtres. Gestion des réparations. Gros entretien technique de la piscine. Principaux interlocuteur : les usagers, les enseignants et clubs sportifs. Contraintes : Activités les weekends, flexibilité des horaires des impératifs du service. Principales qualités requises : Aptitude au dialogue et sens du travail en équipe. Esprit d'initiative et d'anticipation. Rigueur dans le respect des règles concernant la sécurité et l'hygiène.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4418

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire recrutement H/F</p> <p>Sous l'autorité de la Cheffe de service, vous êtes responsable du suivi des dossiers qui vous sont confiés, et de la gestion des nouvelles demandes à destination du service. Traitement des annonces et des candidatures :Rédiger et mettre en forme les annonces, à l'aide des fiches de postes ou documents transmis par les services ;Gérer les publications, en lien avec les annonceurs (publication multi-supports, clôtures, dépublications) ;Réceptionner et transmettre les candidatures aux services ;Organiser les jurys de recrutement ;Suivre et gérer les clôtures de jurys.Procédure de recrutement et de mobilité :Déclarer les vacances de postes au CIG et gérer leur clôture ;Établir, mettre en signature et envoyer les courriers du service (réponses positives, négatives, autres courriers) ;Assurer la mise sous pli et la transmission des courriers sous forme dématérialisée ;Constituer les dossiers de recrutements à destination du Président en lien avec les candidats ;Suivre les visites médicales d'aptitude à l'embauche ;Mettre à jour les tableaux liés au recrutement et à la mobilité.Gestion et suivi des demandes de stages :Réceptionner et diffuser les demandes de stages ;Gérer le rattachement des stages à la plateforme 100 000 stages, ;Traitement des conventions de stages ;Assurer les liens avec les stagiaires, les établissements et les services.Mobilité interne :Réceptionner et transmettre les demandes de mobilité ;Mettre à jour les tableaux de bord liés à la mobilité ;Gérer administrativement la mobilité.Activités complémentaires :Assurer le secrétariat de la Cheffe de service (rédaction de courriers simples et documents, mise à jour de tableaux de suivi, prise d'appels et de messages, organisation d'entretiens individuels, mise à jour d'agenda) ;Gérer, classer et organiser des documents ;Gérer le stock de fournitures ;Polyvalence possible au sein du service en fonction des besoins.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4419
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre-nageur sauveteur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. Animation / accueil et surveillance: - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usager. Autre Tâches: - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. Compétences et qualités requises : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires (planning par roulement incluant soirées, week-end et jours fériés).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4420
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plongeur</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4421
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des relations usagers</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) regroupe 16 communes, représentant 313 000 habitants. Son territoire s'étire des portes de Paris jusqu'à l'Arc boisé du sud-est francilien et au début du plateau agricole de la Brie. Les compétences du Territoire, exercées en propres, ou héritées des anciennes intercommunalités, recouvrent des services de proximité rendus à la population dans le domaine de la gestion des déchets, l'assainissement, la voirie et la propreté urbaine/hygiène publique. Afin de s'assurer de l'effectivité des réponses et de son traitement par les services, GPSEA a engagé une démarche d'amélioration de la relation aux usagers selon une approche multicanale (mails, courriers, et appels téléphonique). Cette démarche repose sur la centralisation des courriers et mails au sein d'une cellule dédiée pour tous les types de demandes et la mise en place d'un numéro d'appel unique pour les services hygiène, propreté et environnement. La gestion des courriers et mails entrants et l'intégration des appels téléphoniques est assurée par une solution informatique pilotée par la cellule et déployée via un réseau de correspondant dans les directions. Sous la responsabilité d'un(e) coordinateur/trice, la cellule relations usagers est constituée de 3 agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4422
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des relations usagers</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) regroupe 16 communes, représentant 313 000 habitants. Son territoire s'étire des portes de Paris jusqu'à l'Arc boisé du sud-est francilien et au début du plateau agricole de la Brie. Les compétences du Territoire, exercées en propres, ou héritées des anciennes intercommunalités, recouvrent des services de proximité rendus à la population dans le domaine de la gestion des déchets, l'assainissement, la voirie et la propreté urbaine/hygiène publique. Afin de s'assurer de l'effectivité des réponses et de son traitement par les services, GPSEA a engagé une démarche d'amélioration de la relation aux usagers selon une approche multicanale (mails, courriers, et appels téléphonique). Cette démarche repose sur la centralisation des courriers et mails au sein d'une cellule dédiée pour tous les types de demandes et la mise en place d'un numéro d'appel unique pour les services hygiène, propreté et environnement. La gestion des courriers et mails entrants et l'intégration des appels téléphoniques est assurée par une solution informatique pilotée par la cellule et déployée via un réseau de correspondant dans les directions. Sous la responsabilité d'un(e) coordinateur/trice, la cellule relations usagers est constituée de 3 agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4423

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de piscine</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>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plongeur</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe d'équipe (H/F)</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie du coordinateur d'unité, il/elle devra Missions : - Accueillir les agents à la prise de service et à leur au retour de collecte, - Distribuer les missions aux agents, - Participer à l'élaboration des plannings en lien avec le coordinateur - Contrôler et s'assurer que les consignes de sécurité soient bien appliquées, - Effectuer des enquêtes de terrain, - Correspondre par messagerie informatique et par téléphone avec les services transversaux et les prestataires, - Effectuer des missions de manutention occasionnelles (livraisons de conteneurs,...) - Collecter des déchets dans le cadre de la collecte des dépôts sauvages ou en remplacement d'agent si nécessaire.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation technique</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité d'agent de collecte, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville de Vitry</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	26:30	CIGPC-2021-09-4427

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>- L'accueil physique et l'orientation du public - L'accueil téléphonique, prise de message - La régie des orchestres et des ensembles : installations du matériel, déplacements des instruments, mise en place - Le suivi des réservations de salles - Le suivi du planning des auditions - La gestion des présences aux ensembles orchestre et relance des élèves - L'organisation et la gestion des heures musicales et auditions concerts - Tâches diverses en relation avec l'équipe pédagogique et administrative</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4428
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation technique</p> <p>Placé sous la hiérarchie du coordinateur régie des bacs, Missions : - Assurer la conduite de fourgon ou de véhicule plateau (= 3,5 tonnes) - Enlever sur domaine public les meubles et objets encore en bon état et les déposer à l'issue à la Recyclerie Les Portes de l'Essonne - Réceptionner les appels des usagers, les renseigner sur le service Allo Récup', fixer les rendez-vous et confirmer l'enlèvement - Tenir les plannings - Renforcer les équipes de régie dépôts sauvages et assurer la résorption des dépôts sauvages à l'aide d'un véhicule léger : o Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs...) o Nettoyer par balayage manuel la voirie suite à l'enlèvement des dépôts sauvages o Entretenir les matériels, locaux et le quai de déchargement o Manipulation de charges et de produits pouvant être parfois toxiques - Renforcer les équipes de régie des bacs et participer aux opérations nécessaires à la livraison et la maintenance des bacs, des composteurs ou du nettoyage des points d'apports volontaires - Déneiger le site du Quai de l'Industrie, si besoin - Signaler les défauts de collecte et de voirie aux services concernés (pôle collecte, éclairage public, voirie, mobilier urbain)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable réseaux et télécommunications</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore la stratégie d'évolution des télécommunications et des infrastructures réseaux sur l'EPT • Pilote le déploiement et l'exploitation des infrastructures réseaux liés aux services des télécommunications • Réalise le pilotage et le suivi des prestataires externes (opérateurs, infogéurs, prestataires de contrats de services ...)</li> <li>• Gère et garantit la qualité, la continuité et la sécurité des infrastructures et des services de télécommunications</li> <li>• Encadre l'équipe des administrateurs et techniciens réseau en impulsant la mise en place de bonnes pratiques, de formation continue et de documentation • Réalise des tableaux de bord qualitatifs et quantitatifs, des communiqués, des alertes et de suivis qualité sur les services réseaux et télécom</li> </ul>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-09-4430

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Dumiste								
Professeur de Dumiste								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-09-4431
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano								
Enseigner le piano à l'ensemble des élèves, du cycle 1 au cycle spécialisé. Participer aux projets, auditions et à la vie de l'établissement Participer à l'évaluation des élèves								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-09-4432
<b>Intitulé du poste:</b> assistant de musique ( basse)								
assistant de musique ( basse)								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-09-4433
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant								
enseignant musique								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4434
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission alimentation durable								
En charge de l'éducation alimentaire au sein de la collectivité.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4435

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative auprès des élus</p> <p>Apporte une aide permanente au chef ou à la cheffe de l'exécutif, à un directeur ou à une directrice de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4436
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4437
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de CACHAN	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4438
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des espaces Adultes – Image &amp; son (F/H)</p> <p>Affecté à la Bibliothèque centrale (17 agents), membre de l'équipe de direction, l'agent contribue à l'élaboration de la politique générale du réseau des bibliothèques et peut être chargé de missions transversales particulières nécessitant une expertise technique. En tant que responsable des sections Adultes et Image &amp; Son, il a pour missions principales l'organisation et la coordination de l'équipe qu'il encadre, ainsi que la constitution, l'enrichissement, l'évaluation et la diffusion au public des collections sur tous les supports. Il participe aux différentes tâches relevant du service public, ainsi qu'aux actions culturelles de toutes natures, concourant ainsi au développement de la lecture publique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4439

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien remplaçant de l'Hôtel de Ville</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'accueil général, le gardien remplaçant assure, en l'absence du gardien permanent, l'accueil physique et téléphonique ainsi que le gardiennage des locaux de l'hôtel de Ville en dehors des horaires d'ouverture au public. Il prend les mesures propres à assurer la préservation des biens publics ou la sécurité des personnes en contactant les interlocuteurs concernés (suite à signalement de problèmes de signalisation, d'alarmes, d'animaux errants....).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4440
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien remplaçant de l'Hôtel de Ville</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'accueil général, le gardien remplaçant assure, en l'absence du gardien permanent, l'accueil physique et téléphonique ainsi que le gardiennage des locaux de l'hôtel de Ville en dehors des horaires d'ouverture au public. Il prend les mesures propres à assurer la préservation des biens publics ou la sécurité des personnes en contactant les interlocuteurs concernés (suite à signalement de problèmes de signalisation, d'alarmes, d'animaux errants....).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-09-4441
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-09-4442
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de trompette</p> <p>A partir d'une expertise pédagogique, vous enseignez des pratiques artistiques spécialisées qui développent la curiosité et l'engagement artistique des élèves. Vous travaillez sur des répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'enseignement et d'établissement. Vous préparez les instrumentistes à participer aux auditions et concerts en lien avec les autres disciplines et en relation avec la thématique choisie chaque année. Vous travaillez en partenariat avec l'enseignant responsable de sa classe et en adaptant la périodicité et le temps de pratique instrumentale à l'âge des enfants et au programme scolaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Mutation externe	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-09-4443
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO</p> <p>A partir d'une expertise pédagogique, vous enseignez des pratiques artistiques spécialisées qui développent la curiosité et l'engagement artistique des élèves. Vous travaillez sur des répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'enseignement et d'établissement. Vous préparez les instrumentistes à participer aux auditions et concerts en lien avec les autres disciplines et en relation avec la thématique choisie chaque année. Vous travaillez en partenariat avec l'enseignant responsable de sa classe et en adaptant la périodicité et le temps de pratique instrumentale à l'âge des enfants et au programme scolaire.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Mutation externe	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-09-4444
<p><b>Intitulé du poste:</b> cheffe de coeur</p> <p>A partir d'une expertise pédagogique, vous enseignez des pratiques artistiques spécialisées qui développent la curiosité et l'engagement artistique des élèves. Vous travaillez sur des répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'enseignement et d'établissement. Vous préparez les instrumentistes à participer aux auditions et concerts en lien avec les autres disciplines et en relation avec la thématique choisie chaque année. Vous travaillez en partenariat avec l'enseignant responsable de sa classe et en adaptant la périodicité et le temps de pratique instrumentale à l'âge des enfants et au programme scolaire.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4445
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e polyvalent.e de la propreté urbaine</p> <p>Au sein de la direction de l'espace public composée de 7 pôles, vous serez sous la responsabilité directe de l'agent de maîtrise en charge de la régie propreté. Vous assurerez les travaux de propreté urbaine et de la ville et les travaux de nettoyage le permettant. Vos missions : - Conduite d'une balayeuse ou laveuse suivant le besoin - Réaliser les opérations de nettoyage de la voirie publique et des espaces publics - Assurer le ramassage de déchets (encombrants, dépôts sauvages,...)</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4446

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration scolaire								
Assure : - le service de restauration, - l'entretien de l'office et de la salle de restauration, - la complémentarité des missions du service entretien sur la structure en cas de nécessité ou d'absence de collègues								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4447
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration scolaire								
Assure : - le service de restauration, - l'entretien de l'office et de la salle de restauration, - la complémentarité des missions du service entretien sur la structure en cas de nécessité ou d'absence de collègues								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4448
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration scolaire								
Assure : - le service de restauration, - l'entretien de l'office et de la salle de restauration, - la complémentarité des missions du service entretien sur la structure en cas de nécessité ou d'absence de collègues								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4449
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration scolaire								
Assure : - le service de restauration, - l'entretien de l'office et de la salle de restauration, - la complémentarité des missions du service entretien sur la structure en cas de nécessité ou d'absence de collègues								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-09-4450
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration scolaire								
Assure : - le service de restauration, - l'entretien de l'office et de la salle de restauration, - la complémentarité des missions du service entretien sur la structure en cas de nécessité ou d'absence de collègues								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4451

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent(e) social(e)</p> <p>* Activités principales : Instruction de dossiers spécifiques permettant l'accès au logement social des publics prioritaires - Identifier et instruire les dossiers des publics prioritaires reconnus par le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées - Suivi des publics déjà attributaires à un droit au logement opposable (DALO) - Evaluer les situations, établir un diagnostic social, concerter les différentes instances susceptibles de participer à l'élaboration du dossier - Etablir la fiche d'inscription des publics éligibles à l'accord collectif départemental ou bien la fiche d'inscription des publics prioritaires pour l'accès au logement social sur le contingent préfectoral, et leurs suivies. - Proposer les dossiers prioritaires aux différentes commissions d'attributions logement. - Mettre en place un réseau institutionnel interne et externe pour favoriser l'efficacité du travail d'accompagnement - Réaliser des enquêtes sociales. Accueil des demandeurs de logements sociaux - Accueil et vérification des dossiers des demandeurs de logements sociaux susceptibles d'être prioritaires à l'accès à un logement - Accueil, information et orientation des personnes en difficultés</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4452
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4453
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4454
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4455
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4456

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4457
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4458
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4459
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4460
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4461

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4462
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4463
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4464
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4465
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4466

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur/animatrice ALSH - périscolaire et pause méridienne</p> <p>? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4467
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la crèche, est garant de la fonction éducative et d'éveil auprès de l'enfant. Inscrit dans une dynamique d'équipe au sein de la crèche familial et de la mini-crèche. Assure un soutien professionnel aux assistantes maternelles et à l'équipe.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4468
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin Directeur</p> <p>Sous l'autorité de la DGA Développement social, dirige les structures des services de santé de la ville (services Prévention Santé Enfants et Centres Municipaux de Santé) pour la mise en œuvre des orientations municipales en matière de santé publique. Contribue à la réflexion et propose des améliorations (intercommunalité de projets, mise en place de réseaux, contractualisation avec l'Etat...) pour répondre aux enjeux : développement durable, démocratie locale, lutte contre la désertification, offre de soins et santé publique...</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4469
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil de l'HVD</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Affaires générales, renseigne et oriente les publics à l'Hôtel de Ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4470
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4471
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4472
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif.ve</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 mission de contribuer au bon fonctionnement du service en assistant la/le responsable de service et les responsables de secteur sur la gestion administrative.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4473
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur Organisation et logistique</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service enfance, assure le bon fonctionnement des structures d'accueil du service sur les aspects administratif, logistique et coordonne la gestion du personnel saisonnier. Référent.e Ressources Humaines, informe, conseille et accompagne les agents dans leur parcours professionnel : formation, carrière et procédures RH.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4474

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur Organisation et logistique</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service enfance, assure le bon fonctionnement des structures d'accueil du service sur les aspects administratif, logistique et coordonne la gestion du personnel saisonnier. Référent.e</p> <p>Ressources Humaines, informe, conseille et accompagne les agents dans leur parcours professionnel : formation, carrière et procédures RH.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4475
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable du pôle Travaux neufs (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Services techniques, sous l'autorité du responsable du pôle Travaux neufs, l'adjoint au responsable du pôle Travaux neufs assure la représentation du maître d'ouvrage pour les grosses opérations de construction, de réhabilitation et d'entretien sur le patrimoine bâti de l'ensemble de la Ville (une cinquantaine de bâtiments, tous secteurs confondus). Ses principales missions sont les suivantes : • Piloter les grosses opérations de travaux neufs (technique, administratif et financier), suivre et coordonner l'activité de la maîtrise d'œuvre, des entreprises et de tous les acteurs de la construction en partenariat et sous l'autorité du chef de service : o Elaborer les avant-projets et les dossiers de consultation pour les travaux neufs, de réhabilitation ou de mise en conformité ; o Analyser les besoins, faire un état des lieux du patrimoine et élaborer un plan pluriannuel d'investissement et un programme de travaux ; o Estimer les coûts des ouvrages et la faisabilité technique et financière des projets ; o Elaborer et réaliser des consultations de marchés publics en partenariat avec le service des marchés publics (marchés de travaux, de prestation, de fourniture) ; o Gérer les opérations de programmation, de conception et de réalisation de travaux de construction ou de réhabilitation ; o Contrôler l'application des règles de sécurité au travail, sécurité incendie et d'accessibilité ; • Participer à l'élaboration des budgets et au suivi de leur exécution en partenariat avec le chef de service ; • Effectuer la veille technique et réglementaire.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-09-4476

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Travaux neufs (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Services techniques, sous l'autorité du responsable du service Superstructures, le responsable du pôle Travaux neufs assure, avec son adjoint, la représentation du maître d'ouvrage pour les grosses opérations de construction, de réhabilitation et d'entretien sur le patrimoine bâti de l'ensemble de la Ville (une cinquantaine de bâtiments, tous secteurs confondus) et est le garant de la bonne réalisation des travaux. Ses principales missions sont les suivantes : • Piloter les grosses opérations de travaux neufs (technique, administratif et financier), suivre et coordonner l'activité de la maîtrise d'œuvre, des entreprises et de tous les acteurs de la construction en partenariat et sous l'autorité du chef de service : o Elaborer les avant-projets et les dossiers de consultation pour les travaux neufs, de réhabilitation ou de mise en conformité ; o Analyser les besoins, faire un état des lieux du patrimoine et élaborer un plan pluriannuel d'investissement et un programme de travaux ; o Estimer les coûts des ouvrages et la faisabilité technique et financière des projets ; o Elaborer et réaliser des consultations de marchés publics en partenariat avec le service des marchés publics (marchés de travaux, de prestation, de fourniture) ; o Gérer les opérations de programmation, de conception et de réalisation de travaux de construction ou de réhabilitation ; o Contrôler l'application des règles de sécurité au travail, sécurité incendie et d'accessibilité ; • Piloter les opérations en maîtrise d'œuvre interne et les projets moins structurants o Monter, planifier, coordonner et suivre les gros travaux d'entretien des bâtiments ; o Rédiger les pièces techniques pour les consultations (MAPA, marché de travaux à bons de commande, etc...) ; o Assurer la relation avec les entreprises et les autres prestataires et suivre les prestations ; o Assurer le suivi administratif et financier des opérations jusqu'à la fin de garantie. • Participer à l'élaboration des budgets et au suivi de leur exécution en partenariat avec le chef de service ; • Effectuer la veille technique et réglementaire ; • Animer et manager les activités de l'adjoint.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Remplacement temporaire	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-09-4477
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante dentaire (temps partiel - 50%)</p> <p>Au sein de Centre Municipal de Santé, vous accueillez les patients, assistez les praticiens, garantes l'asepsie des consultations et assurez les tâches administratives des consultations dentaires.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif et financier du Centre Municipal de Santé</p> <p>Au sein du Centre Municipal de Santé, vous assurez et supervisez l'activité administrative du Centre Municipal de Santé et veillez à l'établissement de son budget. En appui à l'équipe administrative du CMS, vous contrôlez les missions réalisées par les agents administratifs et êtes force de proposition dans l'amélioration de la gestion administrative et financière de l'établissement. Vous appuyez la directrice du CMS dans la mise en œuvre administrative de la politique de prévention et de santé en lien avec les orientations stratégiques de la municipalité.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4479

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>Missions : Au sein de la médiathèque, l'agent de bibliothèque assure le traitement, la mise en valeur, la conservation et le rangement des collections. Il/elle participe à l'accueil du public, aide à la recherche documentaire, gère les opérations de prêt. Il/elle peut participer à l'acquisition et au suivi des collections ainsi qu'à des actions de médiation en direction de groupes constitués. Rattachement hiérarchique : responsable de secteur</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4480
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>Missions : Au sein de la médiathèque, l'agent de bibliothèque assure le traitement, la mise en valeur, la conservation et le rangement des collections. Il/elle participe à l'accueil du public, aide à la recherche documentaire, gère les opérations de prêt. Il/elle peut participer à l'acquisition et au suivi des collections ainsi qu'à des actions de médiation en direction de groupes constitués. Rattachement hiérarchique : responsable de secteur</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4481
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>Missions : Au sein de la médiathèque, l'agent de bibliothèque assure le traitement, la mise en valeur, la conservation et le rangement des collections. Il/elle participe à l'accueil du public, aide à la recherche documentaire, gère les opérations de prêt. Il/elle peut participer à l'acquisition et au suivi des collections ainsi qu'à des actions de médiation en direction de groupes constitués. Rattachement hiérarchique : responsable de secteur</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4482
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien du dépôt Fédération</p> <p>Missions : Responsable du dépôt Fédération. Responsable de la gestion des stocks matériaux et matériels. Gestion des bennes. Respecte les normes de sécurité. Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune. Aide lors des manifestations et évènements ponctuels. Effectif encadré : Ce poste ne comporte pas de fonctions d'encadrement. Rattachement hiérarchique : Responsable de la Régie Voirie</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4483

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des locaux</p> <p>. Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux en respectant méthodiquement le planning de travail . Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition . Trier et évacuer les déchets . Entretien et gérer le linge (serviettes de tables, essuie-mains, draps, couvertures...) En écoles maternelles et élémentaires : . Participation au service restauration : contrôle à réception des denrées, dressage des tables, préparation et dressage des plats, service des convives, lavage de la vaisselle, nettoyage et désinfection de l'équipement et des locaux en respectant les règles d'hygiène et sécurité. Accompagner les enfants pendant le temps du repas (couper la viande, les fruits...) . Aider un enfant à se changer suite à un incident (change vestimentaire) En école maternelle : . Accompagner les enfants aux sanitaires . Participation ponctuelle dans une classe : aide l'enseignant pour la préparation, l'accompagnement et le nettoyage d'une activité (maximum 1h30) . Ponctuellement, accompagner les enfants lors d'une sortie scolaire . Répondre ponctuellement au téléphone</p> <p>En école élémentaire : . Assurer ponctuellement le remplacement du gardien</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4484
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS</p> <p>ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4485
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS</p> <p>ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4486
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS</p> <p>ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4487
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4488
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4489
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4490
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4491

Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS								
ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4492
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS								
ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4493
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS								
ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4494
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS								
ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4495
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS								
ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								

Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4496
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4497
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4498
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEURS ANIMATEURS MATERNELLE/ELEMENTAIRE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4499
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU DIRECTEUR animateur								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4500

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU DIRECTEUR animateur								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4501
<b>Intitulé du poste:</b> bibliothécaire bibliothécaire								
94	Mairie de NOISEAU	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4502
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent chargé de tâches polyvalentes - Espace vert - entretien des bâtiments - Entretien de voirie - Au service de la commune et de ses administrés								
94	Mairie de NOISEAU	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4503
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent chargé de tâches polyvalentes - Espace vert - entretien des bâtiments - Entretien de voirie - Au service de la commune et de ses administrés								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4504
<b>Intitulé du poste:</b> Brigadier Chef principal Applique les consignes, rédige des rapports, comptes rendus et procès verbaux. Gestion des conflits, appliquer et contrôler le respect des arrêtés du Maire.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4505

Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN BRIGADIER								
GARDIEN BRIGADIER								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4506
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN BRIGADIER								
GARDIEN BRIGADIER								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4507
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN BRIGADIER								
GARDIEN BRIGADIER								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4508
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN BRIGADIER								
GARDIEN BRIGADIER								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4509
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN BRIGADIER								
GARDIEN BRIGADIER								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4510
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité documentaire et presse</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4511
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4512
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4513
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4514
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de gardiennage</p> <p>- Missions d'accueil et de secrétariat (ouverture/fermeture de la structure, accueil public et des élèves du conservatoire + association Climats), accueil pour les visites mensuelles du Château et manifestations diverses (marché de Noël, visites du Patrimoine, Concerts et auditions...) - Missions d'entretien des locaux (nettoyage/entretien courant du conservatoire, installation de divers équipements dans les salles de cours, gestion du stock produits d'entretiens, préparation des commandes, distribution sur les différents sites, identification des travaux de maintenance, demande et suivis des bons E-Atal, assure le tri et l'évacuation des déchets courants, lavage des containers, décapage des sols et des escaliers intérieurs, cirage des parquets, lavage des terrasses et escaliers extérieurs, dépoussiérage des moulures...</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4515
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Emploi – Entreprise (h/f)</p> <p>• Accueillir et accompagner individuellement les demandeurs d'emploi de plus de 26 ans (suivi des démarches de recherche d'emploi, définition et validation de projet professionnel ou de reconversion réalisation ...) • Animer des ateliers collectifs de recherche d'emploi • Participer à l'organisation des manifestations en direction des demandeurs d'emploi (Salon emploi, Jeudi de l'Emploi) • Maintenir et Développer les partenariats professionnels de l'insertion • Connaissance des publics jeunes et adultes • Expérience de l'animation de groupes</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4516
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Emploi – Entreprise (h/f)</p> <p>• Accueillir et accompagner individuellement les demandeurs d'emploi de plus de 26 ans (suivi des démarches de recherche d'emploi, définition et validation de projet professionnel ou de reconversion réalisation ...) • Animer des ateliers collectifs de recherche d'emploi • Participer à l'organisation des manifestations en direction des demandeurs d'emploi (Salon emploi, Jeudi de l'Emploi) • Maintenir et Développer les partenariats professionnels de l'insertion • Connaissance des publics jeunes et adultes • Expérience de l'animation de groupes</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-09-4517

Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration                      - Participer au bien-être des enfants - Assurer un bon service de restauration - Garantir la propreté et sécurité des locaux</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4518
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Handicap (H/F)                      Au sein de la Direction de la Santé, et sous la responsabilité du coordinateur des actions de santé publique, le chargé de mission handicap et accessibilité est à la fois conseiller technique et commanditaire de nouvelles actions. Il travaille en étroite collaboration avec les services impactés par le sujet de l'accessibilité. Pour cela, il travaille en lien avec l'ensemble des acteurs concernés : la maison départementale des personnes handicapées (MDPH), les services des bâtiments, de la voirie, des transports, des ressources humaines, de la communication</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Bibliothécaire	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4519

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la gestion et médiation des collections adulte</p> <p>VILLEJUIF, ville en pleine expansion de plus de 56 000 habitants, profite d'une position stratégique unique grâce à de nombreuses infrastructures la reliant à Paris, l'aéroport d'Orly et au marché international de Rungis. Dotée d'équipements médicaux de renommée mondiale (3 ensembles hospitaliers), elle offre également à ses habitants un cadre de vie agréable avec de nombreux espaces verts. Sa proximité géographique avec Paris (environ 1 km) lui offre un avantage incontournable, d'autant que 2 nouvelles stations du Grand Paris Express et de la Ligne 14 en feront l'un des secteurs le mieux desservi par les transports en commun. Le nouvel exécutif élu en 2020 porte une politique culturelle ambitieuse, qui passe notamment par la création d'un festival littéraire fédérateur : Etre vivant et la promotion du «aller vers» les habitants. Dans ce cadre, les différents services qui sont rattachés à la Direction des Affaires Culturelles, dont le Réseau de Lecture Publique (RLP), ont pour ambitions communes d'être acteurs du territoire, de favoriser l'émancipation, de garantir l'égalité d'accès, l'indépendance intellectuelle, l'esprit critique, la connaissance de soi, du monde, de l'autre et l'ouverture d'esprit. Pour ce faire, il s'agit de développer les démarches participatives, collaboratives et innovantes. CONTEXTE : L'équipe du Réseau de lecture publique est composée de 39 agents, dont 5 cadres de direction. Elle est répartie sur 3 lieux : les médiathèques Elsa-Triolet, PULP Nord et PULP Sud. Le réseau propose une offre documentaire riche et diversifiée de 110 000 documents ainsi qu'un portail de ressources numériques (autoformation, soutien scolaire, apprentissage des langues, loisirs, BD, presse numériques musique en ligne...) et des livres numériques. Depuis 2018, le Réseau de Lecture Publique de Villejuif (RLP) a concrétisé plusieurs projets d'envergure, dont la construction de deux nouveaux équipements (PULP Nord et Sud), la mise en place de l'automatisation, la circulation des documents entre les 3 sites, l'extension des horaires d'ouverture. Actuellement, le réseau des médiathèques porte plusieurs projets structurants : - Un Projet Scientifique et Culturel (PSC) est en cours de constitution avec l'équipe. Il aura pour fonction de déterminer les axes de travail prioritaires du mandat. - La définition d'une nouvelle politique documentaire et d'un nouveau circuit du document. - En parallèle, une réflexion est conduite afin de réorganiser le service.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4520
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Transition Ecologique - H/F</p> <p>Le Chargé de Mission aura pour fonctions principales : - d'accompagner et d'impulser auprès de l'ensemble des directions de la ville les démarches opérationnelles visant à transformer profondément les politiques publiques municipales à partir des objectifs de transition écologique - de piloter directement un certain nombre de démarches transversales emblématiques des rêves-olution indispensables à mettre en place telles que le Plan Climat, le conseil local de transition écologiques - de contribuer au fonctionnement collégial de la cellule</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4521

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Habitat (H/F)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service Habitat Logement, le/la chargé(e) de mission Habitat assurera la programmation et le suivi des opérations de construction de logements privés et sociaux en s'appuyant sur la charte de la promotion et la construction adoptée par la Ville. Le/la Chargé(é) de mission Habitat assurera également le suivi de la politique municipale d'accession encadrée.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4522
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de la communication, vous participerez à l'élaboration et la rédaction du journal mensuel ainsi que des autres supports de communication de la ville. Vous serez amené à prendre des photographies et tourner des vidéos des événements communaux. Vous collaborerez avec une équipe de 10 personnes dont le directeur de la communication. Rédaction d'articles •Proposer des sujets (articles, dossiers) et un chemin de fer •Recueil de l'information en interne et en externe •Rédiger directement dans la maquette (sous InDesign) en veillant à la qualité rédactionnelle •Collaborer avec le maquettiste pour la mise en page des textes et documents •Mettre à jour du site Internet avec le webmestre Prise de vues •Réaliser des reportages photos et/ou vidéo (horaires hors administratifs compris) Gestion de la photothèque •Classer et archiver les images de la photothèque municipale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4523
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maçon voirie</p> <p>Exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies publiques selon les directives fixées par le chef d'équipe. Missions de patrouille, de diagnostic et d'interventions d'urgence • Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voie publique • Poser les protections et la signalisation temporaire de chantiers • Intervenir d'urgence à titre préventif ou curatif • Participer aux réunions de chantiers Exécution des travaux de chaussée nécessaires à la bonne tenue de la voie publique • Réaliser des travaux en béton (coffrage ferrailage, coulage...) • Réaliser les pavages, dallages, murets en briques parpaings ou pierre • Exécuter différents ouvrages de gros œuvre (chapes, murets, terrassements ...) • Poser des bordures, caniveaux, avaloires • Mettre en œuvre des enrobés chauds et froids • Effectuer des réparations sur des ouvrages existants • Effectuer des petits travaux de démolition et terrassement • Exécuter des petits ouvrages maçonnés tels que le bouchage des nids de poule • Conduire un véhicule ou des engins de terrassement Maintenance courante de l'outillage de chantier • Lire et comprendre une notice d'entretien • Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel • Gérer l'approvisionnement de son chantier en matériaux et accessoires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4524
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante à la direction des ressources humaines</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. L'assistante vient en support pour l'ensemble de la direction et particulièrement sur la partie recrutement. Missions supports pour l'ensemble de la direction : •Traitement des dossiers RH des différents services (carrière/paie, formation/recrutement et santé/sécurité au travail)</p> <p>•Accueil physique et téléphonique du public de la direction •Gestion de l'information, classement et archivage de documents •Planification des réunions et suivi (rédaction des procès-verbaux comité technique, CHSCT)</p> <p>Assistance en matière de recrutement : •Recueillir, analyser les profils de poste avant diffusion •Conduire les entretiens de mobilité interne en lien avec la chargée de recrutement •Créer les vacances de poste pour les emplois permanents (création, renouvellement...). •Créer les publicités pour les emplois permanents (catégorie A et B) gratuites (CIG et site de la ville) et payantes, établir les bons de commandes et le paiement des factures •Réceptionner, analyser et diffuser les candidatures •Contacter les candidats sélectionnés et placer les rdv d'entretien dans zimbra •Rédiger les courriers de réponses négatives aux candidats non retenus •Rédiger les courriers de proposition de renouvellement de contrat •Accueillir les nouveaux agents et remettre le livret d'accueil Assistance en matière de campagne des entretiens professionnels : •Mise à jour des fiches de poste avant l'ouverture de la campagne annuelle •Suivre l'avancée de la campagne et mettre à la signature les fiches d'entretien •Etablir les réponses aux vœux des agents</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4525
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4526

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:20	CIGPC-2021-09-4527
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de trombone</p> <p>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 (chanteurs et musiciens). ? 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 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	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4528

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service urbanisme</p> <p>Orientations stratégiques et projets urbains •Contribuer au projet de développement du territoire et proposer des stratégies d'intervention (PEB, habitat indigne, mobilité, qualité urbaine, enjeux environnementaux, commerces) •Proposer des évolutions règlementaires et suivre les adaptations du PLU en lien avec l'EPT 12 •Participer à la révision du RLPI menée par l'EPT 12 •Proposer, piloter, suivre les études urbaines (stratégies et opérationnelles) avec les partenaires du territoire (EPA, MGP, Région, Département, promoteurs, bailleurs) •Analyser la faisabilité et la pertinence techniques, juridique, financière des projets urbains Urbanisme réglementaire •Suivre l'instruction des autorisations du droit des sols, assurer l'accueil du public, contrôler les délais et sécuriser les procédures •Suivre les dossiers de pré contentieux et contentieux •Mettre en place la gestion dématérialisée des autorisations des droits des sols •Harmoniser et pérenniser les revenus liés à la taxe locale sur les enseignes et publicités extérieures Foncier •Organiser une veille foncière (gestion des DIA) et dégager les grandes lignes d'évolution du foncier sur la commune •Gérer les acquisitions nécessaires aux projets (acquisitions à l'amiable, expropriation) •Mettre en place une stratégie foncière liée aux baux et locaux commerciaux Recensement de la population •Coordinateur général du recensement •Prise en charge du RIL Management •Encadrement de deux instructeurs •Collaboration avec un prestataire privé pour l'instruction de certains dossiers •Participer à l'élaboration du budget du service et en suivre l'exécution budgétaire •Assurer une veille des évolutions de la réglementation et mesurer les impacts sur le fonctionnement du service •Garantir la conformité les documents administratifs produits par le service (délibérations, arrêtés...) •Définir et assurer le plan de formation des membres de l'équipe</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4529
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Accueil physique et téléphonique du public : • Assurer une mission d'accueil ; • Conseiller les usagers ; • Assurer une mission d'accueil téléphonique ; • Savoir orienter les usagers vers les bons interlocuteurs ; • Communiquer aux administrés les documents à fournir pour s'inscrire à une activité communale ; ou pour obtenir un document administratif ; • Prendre les rendez-vous pour les services dont l'agent gère l'accueil ; • Savoir aider un administré à remplir un document administratif ; Gestion des dossiers des administrés • Réceptionner les dossiers des administrés, les vérifier et les faire parvenir aux services concernés lorsque ceux-ci sont complets ; • Instruire certains dossiers administratifs, • Calculer un quotient familial ; faire une inscription scolaire • Instruire les dossiers CNI, recensement militaire, réceptionner les demandes d'actes et les instruire.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4530

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4531
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marchés publics</p> <p>Marchés de fournitures, de services et de travaux (MAPA principalement) •Assister les services dans la préparation jusqu'à l'achèvement des procédures de marchés, participation en lien avec les services à l'analyse des offres, réalisation de l'ensemble des courriers de procédures •Rédiger des pièces administratives du dossier de consultation •Etudes des offres avec les services et élaboration des rapports d'analyse des offres, ainsi que tous documents d'étude ayant vocation à aider à la décision d'attribution Gestion administrative et développement des outils •Gestion des renouvellements et reconduction des marchés, du recensement des marchés conclus et autres outils de suivi des marchés Vecteur de communication •Informers les entreprises candidates •Sous couvert du responsable de service, négocier ou questionner les entreprises soumissionnaires. Tâches en interactivité avec les membres du service •Suivre le déroulement des procédures (notifications, actes spéciaux, mises au point...) et conseils sur les marchés en cours d'exécution •Suivre l'évolution des besoins ou des contraintes •Préparation des avenants aux marchés</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4532

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animatrice socioculturelle espace familles et accompagnement social</p> <p>Espace familles et soutien à la fonction parentale Développer, gérer et animer des actions socioculturelles en direction des familles. Monter des dossiers d'appel à projets ou d'actions nouvelles Soutenir un projet collectif en partenariat avec les différents acteurs de la vie locale Evaluer la pertinence d'actions collectives au regard des besoins des habitants Identifier et nommer les potentialités et les difficultés des personnes aidées Repérer les difficultés relationnelles intrafamiliales, les besoins éducatifs Déployer des actions individuelles et collectives en réponse aux problématiques repérées Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Assurer les permanences de conseil en économie sociale et familiale : information, orientation, accompagnement budgétaire, surendettement, démarches administratives... Intervenir auprès des commissions (surendettement, habitat, CLSPD...). Promouvoir des actions collectives et d'animations sociales. Coordonner l'équipe des écrivains publics bénévoles. Travailler en transversalité avec le CCAS, le service de la petite enfance et autres services municipaux. Contribution aux actions portées par le reste de l'équipe du Forum Séjours de vacances, Semaine bleue, CLAS, Forum en fête, fête de la musique, etc</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4533
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4534

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maçon voirie</p> <p>Exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies publiques selon les directives fixées par le chef d'équipe. Missions de patrouille, de diagnostic et d'interventions d'urgence •Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voie publique •Poser les protections et la signalisation temporaire de chantiers •Intervenir d'urgence à titre préventif ou curatif •Participer aux réunions de chantiers Exécution des travaux de chaussée nécessaires à la bonne tenue de la voie publique •Réaliser des travaux en béton (coffrage ferrailage, coulage...) •Réaliser les pavages, dallages, murets en briques parpaings ou pierre •Exécuter différents ouvrages de gros œuvre (chapes, murets, terrassements ...) •Poser des bordures, caniveaux, avaloires •Mettre en œuvre des enrobés chauds et froids •Effectuer des réparations sur des ouvrages existants •Effectuer des petits travaux de démolition et terrassement •Exécuter des petits ouvrages maçonnés tels que le bouchage des nids de poule •Conduire un véhicule ou des engins de terrassement</p> <p>Maintenance courante de l'outillage de chantier •Lire et comprendre une notice d'entretien •Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel •Gérer l'approvisionnement de son chantier en matériaux et accessoires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil : Au niveau des enfants : • Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : • Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. • Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : • Réaliser les soins d'hygiène et de confort • Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) • Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement • Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : • Suivi de l'encadrement • Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné • Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4536

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux •Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans Au niveau des parents •Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement •Rassurer les parents et optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant •Travailler sous la responsabilité de la directrice •Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants •Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général •Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) •Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités •Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux •Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure •Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Accueil : Au niveau des enfants : •Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : •Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. •Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : •Réaliser les soins d'hygiène et de confort •Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) •Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : •Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants •Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement •Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : •Suivi de l'encadrement •Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné •Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4538

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants</p> <p>Auprès de l'équipe : • Se porter garant du respect du projet pédagogique • Etre un relais et un lien entre la vie d'équipe et le responsable de la structure • Motiver et encourager l'équipe par son dynamisme • Organiser le travail quotidien tout en respectant les initiatives de l'équipe • Veiller à la cohérence du travail en équipe autour de l'enfant et de sa famille • Apporter son soutien pédagogique aux différents membres de l'équipe • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux Auprès du Responsable : • Lui faire remonter des informations (faits marquants de la vie de l'équipe, de la relation aux enfants et à leur famille et retransmettre des informations à l'équipe • Echanger et assurer un soutien réciproque par une collaboration étroite • Rendre compte des activités organisées Auprès des enfants : • Accueillir l'enfant en tenant compte de sa famille, de son histoire sans porter de jugement • Par l'observation, mettre en place des activités en adéquation avec les besoins propres à chaque enfant sur un plan pédagogique • Etre innovante dans les actions pédagogiques menées • Coordonner la gestion des groupes d'enfants présents dans la structure d'accueil • Apporter une réflexion autour du suivi de chaque enfant dans son évolution • Participer aux soins quotidiens des enfants • Aménager l'espace • Organiser des sorties Auprès des parents : • Accueillir les parents en début et fin de journée : les mettre en confiance, les rassurer, les écouter dans le respect de leur individualité • Encourager l'échange par l'écoute des questionnements (rôle de soutien) • Organiser et dynamiser les temps de rencontre Auprès des stagiaires : • Suivi de l'encadrement • Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné • Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4539
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du point information jeunesse</p> <p>Rattaché au service jeunesse, vous serez chargé d'inscrire dans la mise en œuvre de la politique jeunesse, le fonctionnement et l'évolution du point information jeunesse (PIJ) et les actions à mener dans les thématiques majeures : information, insertion et pilotage de projet.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4540
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets éducatifs</p> <p>Rattaché à la direction de l'éducation, vous serez chargé d'intervenir sur l'ensemble des projets transversaux visant à mettre en cohérence l'offre éducative pour les 3/12 ans. Vous développerez des actions en lien avec les autres secteurs de la direction et avec des partenaires pour garantir une déclinaison concrète des projets portés par la ville.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4541

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des sports</p> <p>Rattaché à la Direction Générale Adjointe à la Population, vous participez à la définition des stratégies de la politique sportive municipale et pilotez leur mise en œuvre. Vous avez en charge l'exploitation des équipements sportifs, le suivi des relations avec les associations et les établissements d'enseignements en matière d'activités sportives ainsi que la gestion des évènements. Vous êtes l'interlocuteur privilégié du T12 pour les questions concernant le centre nautique.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4542
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des espaces publics</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur général adjoint des services techniques, le Directeur des espaces publics est chargé d'assurer le bon fonctionnement de la Direction composée de 4 services et une gestionnaire administrative</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4543
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT - LD</p> <p>- Assurer le nettoyage et le désherbage des espaces publics et de la voirie avec la balayeuse. - Assurer l'entretien courant et le nettoyage quotidien de la balayeuse et du matériel. - Participer à la polyvalence du service (ramassage des déchets, désaffichage, dégraissage, désherbage, ...).</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4544
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - LD</p> <p>Nettoyer et entretenir les locaux du centre de soins (bureaux administratifs, salle d'attente, salles d'exams, sanitaires . . .). Trier et évacuer les déchets. Assurer l'entretien du matériel utilisé et contribuer à la gestion des stocks des différents produits.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4545

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
Assurer la propreté et l'hygiène permanente des locaux. Entretien des sols. Entretien des sanitaires. Nettoyage des bureaux. Hall d'accueil et couloirs. Nettoyage des vitres.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-09-4546
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue - LD								
Elaboration et mise en œuvre d'actions de prévention et de suivi auprès des enfants et des familles du centre de PMI de la commune.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4547
<b>Intitulé du poste:</b> JC- Enseignant accordéon et formation musicale								
Enseignement accordéon et formation musicale								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4548
<b>Intitulé du poste:</b> JC- CABINIER								
- Assurer l'hygiène et la propreté de l'établissement - Assurer la propreté des abords de l'établissement - Assurer l'accueil et la surveillance des usagers - Assurer la répartition des groupes dans les vestiaires								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4549
<b>Intitulé du poste:</b> JC - Agent de restauration des offices								
Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4550

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JC- Agent de restauration</p> <p>• Réception &amp; stockage des denrées dans les différents lieux de stockage après avoir effectué les contrôles obligatoires (T°C, aspect, DLC,...). • Dressage sur plat (présentation, lavage des fruits, etc.). • Mise en place du couvert. • Distribution &amp; desserte des plats. • Lavage de la vaisselle et des containers. • Entretien des locaux (office &amp; réfectoire) selon les protocoles de nettoyage. • Gestion du stock des produits lessiviels et d'entretien. Si le temps et l'organisation le permettent, aide au découpage des denrées pour les enfants de maternelle.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013) Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4551
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier (ère) Diplômé(e) d'Etat</p> <p>Missions principales du poste sont les suivantes : -Accueillir, assurer la prise en charge et l'orientation d'un public varié -Garantir la qualité, la continuité des soins et le respect des règles d'hygiène et de sécurité -Participer à l'élaboration et la mettre en œuvre des actions individuelles et collectives de Prévention et de Santé Publique - Participer à l'évaluation des besoins de santé sur le territoire -Organiser et participer aux consultations et séances de vaccination -Assurer le suivi administratif des dossiers et de l'activité : gestion des dossiers médicaux, télétransmission, gestion des stocks, élaboration de statistiques et de tableaux de bord, etc. -Accueillir et accompagner les stagiaires infirmiers</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-09-4552
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Encadrer et évaluer 30 à 50 ATSEM Mettre en place et suivre les organisations du travail des ATSEM avec plusieurs directions d'école Veiller au respect de la démarche HACCP Mettre en œuvre les orientations municipales S'assurer de la cohérence éducative avec les responsables de secteurs CLM et l'Education Nationale Garantir la qualité et la continuité du service public Recruter les agents d'entretien Participer aux différentes initiatives municipales Compétences, connaissances et qualités requises : Savoir-faire : Posséder des aptitudes au management et une expérience d'encadrement dans le domaine éducatif ou de l'animation Savoir rédiger des comptes rendus, des notes, courriers, courriels Maîtriser l'outil informatique Savoir-être : Avoir de bonnes aptitudes relationnelles et savoir faire preuve de diplomatie, tout en sachant s'affirmer Etre autonome, réactif Avoir l'esprit d'équipe Être disponible et à l'écoute, savoir s'adapter Avoir le sens du service public Connaissances : Connaître le développement de l'enfant d'âge maternel Connaître le fonctionnement d'une école, de l'Education nationale et des centres de loisirs maternels Connaissances appréciées : démarche HACCP et techniques de nettoyage et de propreté des locaux scolaires Conditions de travail et environnement : Temps de travail hebdomadaire: 37 heures. Amplitude horaire du service : de 7h30 à 18h Disponibilités certains week-end. Déposer CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires sur <a href="mailto:emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a>. Postuler avant le 13 octobre 2021</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4553
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Encadrer et évaluer 30 à 50 ATSEM Mettre en place et suivre les organisations du travail des ATSEM avec plusieurs directions d'école Veiller au respect de la démarche HACCP Mettre en œuvre les orientations municipales S'assurer de la cohérence éducative avec les responsables de secteurs CLM et l'Education Nationale Garantir la qualité et la continuité du service public Recruter les agents d'entretien Participer aux différentes initiatives municipales</p> <p>Compétences, connaissances et qualités requises :  Savoir-faire : Posséder des aptitudes au management et une expérience d'encadrement dans le domaine éducatif ou de l'animation Savoir rédiger des comptes rendus, des notes, courriers, courriels Maîtriser l'outil informatique  Savoir-être : Avoir de bonnes aptitudes relationnelles et savoir faire preuve de diplomatie, tout en sachant s'affirmer Etre autonome, réactif Avoir l'esprit d'équipe Être disponible et à l'écoute, savoir s'adapter Avoir le sens du service public  Connaissances : Connaître le développement de l'enfant d'âge maternel Connaître le fonctionnement d'une école, de l'Education nationale et des centres de loisirs maternels  Connaissances appréciées : démarche HACCP et techniques de nettoyage et de propreté des locaux scolaires  Conditions de travail et environnement : Temps de travail hebdomadaire: 37 heures. Amplitude horaire du service : de 7h30 à 18h Disponibilités certains week-end. Déposer CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires sur <a href="mailto:emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a>. Postuler avant le 13 octobre 2021</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4554

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR.TRICE DE L'URBANISME OPÉRATIONNEL</p> <p>Les missions du poste sont les suivantes: Suivi opérationnel des ZAC et de l'Opération d'Intérêt National: - Travailler en partenariat avec les aménageurs concessionnaires de ZAC et notamment l'Etablissement Public d'Aménagement Orly Rungis Seine Amont à la conception et à la mise en œuvre des opérations d'aménagement sur le territoire vitriot. - Organiser avec les aménageurs? les modalités de travail sur chaque projet, les modalités de mobilisation des services de la ville et des partenaires, le retour aux élus de l'avancée du projet et préparer les décisions à prendre - Porter la vision stratégique de ces projets à l'échelle de la ville, du territoire et de la métropole et faire valoir les attentes de la Ville auprès des différentes instances - Animer le travail transversal en interne et en relation avec les acteurs concernés : développement économique, commerce, habitat, foncier, transports, environnement, espaces verts, déchets voirie, urbanisme règlementaire, programmation des équipements, finances, communication - Partager l'information en interne, identifier les sujets méritant débats, validation et contribuer à la fédération des acteurs. Piloter et suivre l'ingénierie financière : - Préparer et suivre les budgets et la PPI - Pilotage de la constitution et du suivi des dossiers de demande de subventions, montage des dossiers d'appels à projets - Appui financier sur le montage des opérations d'aménagement - Suivi des outils permettant d'accompagner les discussions en cours sur le T12 Encadrer la direction : - Management d'une équipe composée de quatre agents, délégation et contrôle des tâches confiées Tâches ponctuelles - Formation et mise à niveau de la direction pour les connaissances en procédures budgétaires, comptables, ... - Participer à l'anticipation et à la veille dans les études à venir et dans les modes opératoires et procédures à mettre en place Compétences, connaissances et qualités requises : - Formation supérieure (3ème cycle en aménagement, gestion des collectivités publiques, comptabilité) - Expérience en conduite et montage de projets en collectivités publiques (domaines financier, administratif et technique) - Expérience en SEM ou équivalent / Conduite de projets - Connaissances du code de l'urbanisme, des procédures d'aménagement publique - Connaissances des outils informatiques : outils classiques de DAO (word, excel , power point, ...) ; internet ; Formation appréciée en CAO carto /géographie, SIG, autocad - Capacités d'analyse stratégique - Expertise permettant d'accompagner la conception de projets urbains d'envergure - Savoir travailler en équipe (transversalité), avec des aptitudes pour la communication : bonne expression écrite (reporting) et orale (présentation) - Faire preuve de méthode et d'organisation permettant la définition et la mise en œuvre de projets complexes et transversaux. Conditions de travail et environnement : Temps de travail hebdomadaire: 37 heures. Ce poste est soumis à des astreintes de la direction administrative Déposer CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires, sur emploi.vitry94.fr Postuler avant le 14 octobre</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4555

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR.TRICE DE L'URBANISME OPÉRATIONNEL</p> <p>Les missions du poste sont les suivantes: Suivi opérationnel des ZAC et de l'Opération d'Intérêt National: - Travailler en partenariat avec les aménageurs concessionnaires de ZAC et notamment l'Etablissement Public d'Aménagement Orly Rungis Seine Amont à la conception et à la mise en œuvre des opérations d'aménagement sur le territoire vitriot. - Organiser avec les aménageurs? les modalités de travail sur chaque projet, les modalités de mobilisation des services de la ville et des partenaires, le retour aux élus de l'avancée du projet et préparer les décisions à prendre - Porter la vision stratégique de ces projets à l'échelle de la ville, du territoire et de la métropole et faire valoir les attentes de la Ville auprès des différentes instances - Animer le travail transversal en interne et en relation avec les acteurs concernés : développement économique, commerce, habitat, foncier, transports, environnement, espaces verts, déchets voirie, urbanisme règlementaire, programmation des équipements, finances, communication - Partager l'information en interne, identifier les sujets méritant débats, validation et contribuer à la fédération des acteurs. Piloter et suivre l'ingénierie financière : - Préparer et suivre les budgets et la PPI - Pilotage de la constitution et du suivi des dossiers de demande de subventions, montage des dossiers d'appels à projets - Appui financier sur le montage des opérations d'aménagement - Suivi des outils permettant d'accompagner les discussions en cours sur le T12 Encadrer la direction : - Management d'une équipe composée de quatre agents, délégation et contrôle des tâches confiées Tâches ponctuelles - Formation et mise à niveau de la direction pour les connaissances en procédures budgétaires, comptables, ... - Participer à l'anticipation et à la veille dans les études à venir et dans les modes opératoires et procédures à mettre en place Compétences, connaissances et qualités requises : - Formation supérieure (3ème cycle en aménagement, gestion des collectivités publiques, comptabilité) - Expérience en conduite et montage de projets en collectivités publiques (domaines financier, administratif et technique) - Expérience en SEM ou équivalent / Conduite de projets - Connaissances du code de l'urbanisme, des procédures d'aménagement publique - Connaissances des outils informatiques : outils classiques de DAO (word, excel , power point, ...) ; internet ; Formation appréciée en CAO carto /géographie, SIG, autocad - Capacités d'analyse stratégique - Expertise permettant d'accompagner la conception de projets urbains d'envergure - Savoir travailler en équipe (transversalité), avec des aptitudes pour la communication : bonne expression écrite (reporting) et orale (présentation) - Faire preuve de méthode et d'organisation permettant la définition et la mise en œuvre de projets complexes et transversaux. Conditions de travail et environnement : Temps de travail hebdomadaire: 37 heures. Ce poste est soumis à des astreintes de la direction administrative Déposer CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires, sur emploi.vitry94.fr Postuler avant le 14 octobre</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4556
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4557

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4558
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4559
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4560
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4561
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4562
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4563
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4564
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4565
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4566
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'équipe d'entretien école maternelle Thorez Encadrement de l'équipe Gestion des commandes de produits et des planning								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 09-4567

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Activités pédagogiques -Assure la cohérence entre les temps scolaires et les temps péri et extra-scolaire. - - Participe activement au suivi de l'activité du centre, aux tâches administratives. - - Garantit la préparation et la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique. - - Participe à l'élaboration du projet pédagogique en s'appuyant sur le projet éducatif du territoire de la ville avec le (la) responsable de l'accueil de loisirs. - - Planifie, organise et anime les projets d'activités socio-éducatives. - - Elabore et assure les projets d'activités puis participe à leur évaluation lors des réunions d'équipes. - - Conçoit des outils pédagogiques Sécurité - - Assure la sécurité physique et morale des enfants. - - Applique et contrôle les règles de sécurité dans les activités et des règles de vie. - - S'assure de la conformité des locaux et du respect de la réglementation en vigueur. - Veille au respect du matériel et des locaux. Relations - Entretien de bonnes relations avec les familles et l'ensemble des partenaires. - Mène des projets transversaux avec l'ensemble des partenaires. - Maintient de bonnes relations avec ses collègues et la hiérarchie.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-09-4568
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisier</p> <p>Préparation des repas Elabore le plan alimentaire mensuel en lien avec l'infirmière puéricultrice Confectionneles repas et goûters en tenant compte des besoins, de l'âge, régime spéciaux en lien avec la méthode HACCPB Entretien des locaux Garantitle respect des règles d'hygiène et de sécurité en lien avec la méthode HACCPAssurel'entretien du matériel de la cuisine, y compris les poubelles Tâches logistiques En lien avec la hiérarchie, assureles commandes, le suivi et les réceptionneFait connaître les dysfonctionnementsFait remonter les observationsGère les stockset anticipe les différents besoinsVérifieles dates de péremptionOrganise les réservesRespecte et faitrespecter les obligations de traçabilité des tâches quotidiennes</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-09-4569
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin phlébologue</p> <p>Consultation en phlébologie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-09-4570
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin phlébologue</p> <p>Consultation en phlébologie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4571
<p><b>Intitulé du poste:</b> E-Archiviste</p> <p>L'e-archiviste contribue à définir et à mettre en œuvre la politique d'archivage numérique de la collectivité (collecte, conservation, traitement) en lien avec le responsable de service. Il prend part à l'organisation de la GED mise en place par la Direction des Systèmes d'Information (DSI). Il est chef de projet dans la mise en œuvre d'un système d'archivage électronique en collaboration avec la DSI.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4572
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4573
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4574
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4575
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4576
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4577
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4578
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4579
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4580
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								

**Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4581
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								
94	Mairie d'ORLY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-09-4582
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Saxophone</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-09-4583
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT POLE HANDICAP ET DEPENDANCE</p> <p>Missions : • Animation et coordination de la politique sociale en matière de handicap et de dépendance • Réalisation d'une analyse des besoins sociaux en matière de handicap et de dépendance • Mobilisation des acteurs et mise en place des dispositifs afin de favoriser l'insertion, le maintien et la formation des personnes en situation de handicap • Mise en œuvre d'une politique du bien vieillir, de prévention, de maintien à domicile et de lien social en faveur des personnes vulnérables et des séniors • Pilotage, exécution, contrôle et évaluation des projets • Organisation, coordination et planification des activités du pôle • Développement et gestion des partenariats locaux • Coordination de l'action du pôle en lien avec les interventions menées par les partenaires institutionnels, associatifs et les usagers • Organisation de la relation aux usagers • Suivi des situations particulières des personnes isolées et/ou vulnérables • Gestion administrative et budgétaire du pôle • Participation à l'élaboration du rapport annuel d'activités • Veille du cadre réglementaire et juridique des dispositifs du champ sanitaire et social Autres Missions : • Participation à la mise en œuvre des prestations, des activités et manifestations du CCAS • Intervention en cas de déclenchement du plan canicule et grand froid • Rédaction des comptes rendus, des projets, des courriers, des rapports d'activités et des délibérations du pôle • Suivi des indicateurs de gestion</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4584

Annexe à l'arrêté n°2021-176 du 16/09/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service</p> <p>Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4585
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service</p> <p>Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-09-4586
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service</p> <p>Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p>								