LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

PRÉPARER VOTRE VISITE

Horaires : 14h à 17h

Table ronde : 15h à 16h – Pour l'intégration en entreprise des personnes en situation de handicap

DES POSTES À POURVOIR DANS LES MÉTIERS (fiches de postes ci-dessous)

- ADMINISTRATIFS
- BTP ET URBANISME
- COMMERCE
- DIGITAL
- ENVIRONNEMENT
- L'INDUSTRIE AÉRONAUTIQUE
- LA FORMATION ET L'ENCADREMENT
- LOGISTIQUE
- MAINTENANCE
- SANTE
- SERVICE A LA PERSONNE
- TRANSPORTS

AUPRÈS DES ENTREPRISES SUIVANTES :

- A2I (SIAE)
- ADEQUAT
- AGECET (ESAT)
- LES ATELIERS DE ROSNY (ESAT)
- BATISANTE
- LA CLINIQUE DE L'ESTRÉE
- DOMALIANCE
- EQUANIDOMI
- GRAND PARIS GRAND EST
- HUMANDO
- ID'EES INTERIM (SIAE)
- ITEKWAY (Établissement adapté)
- KEOLIS
- KLIFF
- LECLERC
- MAIRIE DE GAGNY
- PRO EMPLOI (SIAE)
- SAMSIC
- SYNERGIE INSERTION

LES ORGANISMES DE FORMATION PRÉSENTS :

- ADFSAP, GRETA, NUEVO

LES ACTEURS DE L'ACCOMPAGNEMENT POUR VOUS RÉPONDRE :

- MAISON DE L'EMPLOI DE GAGNY
- MISSION LOCALE DE GAGNY, VILLEMOMBLE, LES PAVILLONS-SOUS-BOIS
- CAP EMPLOI 93
- PÔLE EMPLOI
- AGEFIP
- LINKLUSION (création d'entreprise)
- TRUCK CEP (bilan de compétences)

Mise à jour le 14 juin 2023

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES ADMINISTRATIFS

ENTREPRISES :

- KLIFF
- CLINIQUE DE L'ESTRÉE
- BATISANTÉ
- GRAND PARIS GRAND EST
- PRO EMPLOI
- ID'ÉES INTERIM
- MAIRIE DE GAGNY

LES RENDEZ-VOUS DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Assistant comptable (F/H)

Le Kremlin-Bicêtre (94) métro 7 porte d'Italie CDI

Notre client :

Nous recherchons un/une assistant(e) comptable F/H pour notre client spécialisé dans la formation en ligne.

Description du poste :

Lors de tes principales missions tu participeras :

- à la saisie et à l'établissement des factures clients / fournisseurs,
- au rapprochement bancaire clients / fournisseurs,
- aux relances impayées,
- vérification des notes de frais saisies par les salariés,
- saisie des relevés des cartes bancaires professionnelles,
- financements publics : établissement des cerfas de demande d'aide de comptes rendus financiers ainsi que des tableaux excel justifiant les dépenses des évènements,
- aide aux diverses tâches liées au service de l'administration générale : scans, photocopies, classement, archivage, basculement du standard, accueil des visiteurs, dématérialisation des factures sur divers sites ...

Profil recherché :

Tu es diplômé d'un bac à bac+2 dans la comptabilité, gestion
Tu possèdes 3 ans d'expérience sur un poste similaire
Tu as une très bonne pratique d'excel et du pack office
Tu es à l'aise avec les chiffres
Tu es rigoureux, autonome, polyvalent avec un esprit d'équipe

Informations complémentaires :

Environnement de travail :

2200 euros brut mensuel par mois
Mutuelle
Tickets restaurants et participation aux frais de transport
Travail assis devant un écran

Assistant gestion administrative (F/H)

Paris 9ème (75) Intérim 6 mois

Notre client :

Pour un de nos clients, centre de formations d'apprentis proposant des formations de bac à bac+5, nous recherchons un assistant gestion administratif (F/H).

Description du poste :

L'assistant(e) gestion administratif(ve) appuie le/la RAF pour le traitement des opérations comptables et financières, ainsi que dans toutes les tâches et procédures liées au suivi administratif et financier.
Il/Elle assure une tenue exemplaire de la trésorerie, ainsi que le contrôle, la saisie et l'archivage des pièces comptables.

L' assistant(e) gestion administratif(ive)» aura notamment pour mission :
- Gestion des services généraux et de l'approvisionnement
o Vérifie l'état des stocks de fournitures et leur sécurisation
o Met à jour des listes de prix et les fichiers fournisseurs
o Met en œuvre les achats en veillant au respect des règles et procédures de validation
o Contribue à la négociation des prix, délais et modalités de livraison
o Assurer le suivi des relations avec les fournisseurs

- Gestion financière, comptable et budgétaire
o Assure le suivi des échéances fournisseurs et contrats de service généraux
o Centralise les devis, factures, justificatifs de paiement et effectue la vérification physique des pièces comptables ainsi que leur exhaustivité et leur conformité
o Effectuer les décaissements et le versement des avances, dans le respect des procédures établies
o Établit l'état des besoins en liquidité en concertation avec le/la RAF
o Effectue l'affectation des factures relatives aux dépenses
o Contrôle l'imputation mensuelle des coûts
o Effectue les premiers contrôles budgétaires pour transmission au RAF
o Contribue à la clôture analytique et comptable avec l'équipe admin et sous la supervision du RAF (dépenses engagées et affectation analytique et comptable, solde des congés, subvention, immobilisation de matériel…)

o S'assure que les déclarations et paiements des taxes et cotisations sont effectués aux organismes concernés

- Reporting / Communication / Vie d'équipe
o Assure l'archivage physique et informatique, ainsi que la sécurisation des documents comptables et administratifs
o Accueille et participe au briefing administratif du nouveau personnel ainsi qu'à leur formation aux procédures internes
o Assure le remplacement minimum des membres du service administratif en cas d'absence (congés, maladie…)
o Prépare et accompagne les audits ou les contrôles éventuels

Profil recherché :

Formation comptable ou contrôle de gestion

- Maitrise de Microsoft Office indispensable (aisance sur Excel, World Outlook exigée);
- Connaissance de SAGA
- Connaissance de SalesForce ou usage de CRM serait un plus ;
- De nature dynamique, flexible et polyvalent(e), vous êtes à l'écoute des besoins et savez faire
- preuve d'autonomie et d'esprit d'initiative
- Vous êtes riguoureux (reuse) et fiable dans l'exécution de vos tâches
- Vos compétences de communication, serviabilité et capacité d'écoute vous permettent d'intégrer rapidement une équipe et de faire preuve d'esprit d'équipe

Informations complémentaires :

Environnement de travail :

- Dans un bureau, pas de port de charges,
- Station assise prolongée.

Contrat :

- 35h/ semaine
- Horaires variable suivant planning

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ELSAN
CLINIQUE DE L'ESTRÉE

La Clinique de l'Estrée, implantée à Stains depuis 1995, couvre la majeure partie des spécialités de court séjour et accueille des patients en moyen séjour, jouant le rôle d'un véritable hôpital de proximité.

Elle compte 400 salariés et comprend 362 lits et places (Chirurgie - Médecine polyvalente et cancéro. - Maternité et néonatalogie – Soins de suite - Dialyse - Chimiothérapie - Urgences).

Pour plus d'informations RDV sur notre site https://www.elsan.care/fr/clinique-estree

Nous recherchons :

UN(E) FACTURIER(E) (H/F)
CDD 12 mois / 35 heures

Missions : Vous réalisez la facturation dans tous ses aspects (sécurité sociale, mutuelle, assuré) des dossiers du service des urgences de votre périmètre en respectant les règles de tiers payants. Vous assurez les télétransmissions vers les organismes tiers et traitez les rejets. Vous participez à l'optimisation de la DMR (Délai Moyen de Règlement).

Profil : De niveau Bac comptabilité ou secrétariat médical, vous justifiez d'une expérience en matière de facturation dans un établissement de santé de préférence.
Vous faites preuve de rigueur, d'organisation, d'autonomie et d'esprit d'équipe. Vous maîtrisez l'outil informatique (idéalement Cegi Loghos) et connaissez les règles de facturation propre à l'activité.

Rémunération : à négocier / Crèche d'entreprise et possibilité de logement

Nous menons une politique Diversité engagée. Afin de garantir l'équité de traitement et le respect de tous, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ELSAN
CLINIQUE DE L'ESTRÉE

La Clinique de l'Estrée, implantée à Stains depuis 1995, couvre la majeure partie des spécialités de court séjour et accueille des patients en moyen séjour, jouant le rôle d'un véritable hôpital de proximité.
Elle compte 400 salariés et comprend 362 lits et places (Chirurgie - Médecine polyvalente et cancéro. - Maternité et néonatalogie – Soins de suite - Dialyse - Chimiothérapie - Urgences).
Pour plus d'informations RDV sur notre site https://www.elsan.care/fr/clinique-estree
Nous recherchons :

UN(E) SECRÉTAIRE MÉDICALE en médecine (H/F)
CDI / 35 heures

Missions : Au sein d'une équipe de 3 secrétaires, vous assurez :

- L'accueil physique des patients,
- La gestion des appels téléphoniques,
- L'admission des patients,
- La gestion des dépassements d'honoraires
- La frappe des comptes rendus des examens endoscopiques avec pédalier de transcription
- gestion des comptes rendus d'hospitalisation et courriers avec pédalier de transcription
- la gestion du secrétariat de chimiothérapie

Profil : Vous êtes titulaire d'un BTS, maitrisez le vocabulaire médical et avez une bonne vitesse de frappe ainsi qu'une orthographe irréprochable. Vous justifiez d'une connaissance approfondie du pack office. Votre expérience vous permettra d'être immédiatement opérationnelle.

Rémunération : En fonction de l'expérience et de la grille de salaires

Crèche d'entreprise, possibilité de logement

Nous menons une politique Diversité engagée. Afin de garantir l'équité de traitement et le respect de tous, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Assistant(e) en Planification (f-h)

Spécialisée dans la protection des personnes et des biens, **BATISANTÉ accompagne les professionnels de l'habitat privé et public, les collectivités et les entreprises en Protection Incendie, Protection Nuisibles, Dépannages et Travaux, Contrôles et Diagnostics Techniques Immobiliers et Expertise Ascenseurs.**

BATISANTÉ renforce son Pôle Protection Incendie/Protection Nuisibles/Diagnostics & Contrôles et recrute un(e) assistant(e) en planification (f-h) en CDI/CDD.

Au sein de notre équipe dédiée à la planification d'interventions techniques, vous participez auquotidien à la gestion des plannings des techniciens itinérants et au traitement des demandes d'interventions.

Vous apportez une réelle valeur ajoutée aux clients dans l'organisation des interventions et l'amélioration de la productivité.

Vos principales missions :

- Planifier les interventions techniques.
- Optimiser les plannings.
- Transmettre les informations nécessaires aux techniciens et aux services concernés.
- Prévoir et mettre en place la logistique nécessaire à la réalisation des interventions(personnes et matériels).
- Informer les clients du passage des techniciens (avis de passage…).
- Confirmer ou reporter les rendez-vous selon la situation rencontrée.
- Mettre à jour des données de suivi d'activité du service (tableaux de bord...).

De formation idéalement Bac à Bac+2 vous avez une première expérience dans un poste similaire ou en SAV, ordonnancement...

De nature organisée, méthodique, vous avez un esprit
logique.Vous êtes réactif(ve) et autonome.
Vous savez gérer vos priorités.
Aisance rédactionnelle et
téléphonique.
Vous avez le sens de la relation client et du service client.

Salaire à négocier, prime mensuelle sur objectifs, tickets restaurants, Mutuelle, RTT, accès auxavantages du CSE.

Débutant accepté (f-h).

Postes basés à Neuilly-Plaisance (93).

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Chargé(e) de recouvrement (f-h)

Spécialisée dans la protection des personnes et des biens, **BATISANTÉ** accompagne les professionnels de l'habitat privé et public, les collectivités et les entreprises dans la recherche de solutions en **Protection incendie, Protection Nuisibles, Contrôles et Diagnostics Techniques Immobiliers, Dépannages et Travaux, Expertise ascenseurs**.

BATISANTÉ renforce son équipe et recrute pour son service recouvrement un(e) Chargé(e) de recouvrement (f-h) en CDI.

Au sein de notre service recouvrement, vous assurez le **recouvrement des créances**, vous **identifiez les litiges** et **préservez la relation clients.** Vos principales missions :

- **Assurer le recouvrement des créances** :

- Contacter les débiteurs pour obtenir le paiement intégral de la dette ou à défaut négocier des accords de paiements échelonnés.
- Recueillir les arguments des débiteurs sur les causes de l'impayé.
- Suivre régulièrement les encaissements selon l'échéancier convenu et prendre à nouveau contact avec le débiteur en cas d'impayé.
- Mettre à jour les dossiers : saisir dans le logiciel interne de traitement de dossiers toutes les informations utiles au recouvrement ou communiquer ces informations aux personnesconcernées.

- **Identifier les litiges :**

- Suivre auprès des commerciaux et des différentes sociétés du Groupe la résolution des divers problèmes liés à la créance...

- Préserver la relation client :

Autonome et réactif(ve), vous savez gérer vos priorités. Aisance relationnelle, téléphonique et rédactionnelle.
Votre écoute, votre sens de la communication, de la diplomatie et votre esprit d'équipe sont des atouts qui vous permettront de mener à bien vos missions.

De formation supérieure, vous avez idéalement une première expérience dans le domaine du recouvrement (stage et alternance compris) et souhaitez rejoindre un Groupe en pleine croissance !

Rémunération à définir, prime trimestrielle liée au résultat, tickets restaurants, mutuelle, RTT, Comité d'Entreprise.

Poste basé à Neuilly-Plaisance (93).

Assistant administratif/Gestionnaire de données (f-h)

Spécialisée dans la protection des personnes et des biens, **BATISANTÉ accompagne les professionnels de l'habitat privé et public, les collectivités et les entreprises en Protection Incendie, Protection Nuisibles, Dépannages et Travaux, Contrôles et Diagnostics Techniques Immobiliers et Expertise Ascenseurs.**

BATISANTÉ renforce son Pôle Satisfaction client et recrute un assistant administratif pour garantir la qualité des données de la base clients (f-h) en CDI.

Au sein de notre équipe dédiée à la qualité de données, vous facilitez les échanges entre les différents services et participer à l'optimisation du traitement et de l'enregistrement des demandes clients :

- Création et mise à jour des données dans les délais fixés,
- Gestion des accès au portail client,
- Attribution des portefeuilles Clients aux Commerciaux,
- Gestion des Visites : Traitement des demandes et suivi,
- Gestion des échecs d'intervention : Traitement dans le respect des procédures et desdélais...

De formation supérieure, vous avez une expérience en gestion de données. Vous êtes garant(e)de l'intégration et de la qualité des données.

De nature organisée, méthodique, vous êtes réactif(ve) et
autonome.Vous savez gérer vos priorités.
Aisance rédactionnelle et téléphonique.
Vous avez le sens de la relation client et du service client.

Salaire à négocier, tickets restaurants, Mutuelle, RTT, accès aux avantages du CSE.

Poste basé à Neuilly-Plaisance (93).

Assistant administratif (f-h)

Spécialisée dans la **protection du bâtiment et de ses occupants**, **BATISANTE accompagne les professionnels de l'habitat privé et public, les collectivités et les entreprises** dans la recherche de solutions en matière de prévention du risque incendie, contrôles et diagnostics techniques immobiliers, hygiène de site, dépannages et travaux. Retrouvez-nous sur www.batisante.fr

BATISANTE recrute pour son Pôle Diagnostic technique **un(e) Assistant(e) Administratif(ve) (f-h), en CDD jusqu'à la fin de l'année.**

Au sein de l'équipe du Service Rapport, vous participez via notre ERP dédié :

- À la gestion et au suivi des dossiers,
- Au Traitement des informations du laboratoire,
- Au Retraitement des dossiers techniques,
- À la validation avec les techniciens des éventuelles spécificités du dossier,
- À la saisie et à la mise à jour des données,
- À la préparation des documents d'envoi,
- À la remise des prélèvements et documents pour envoi,
- À l'analyse des informations,
- Aux tâches administratives du service en relation avec le responsable.

De formation Bac à Bac +2, vous maîtrisez les outils informatiques (Word, Excel, Internet), une formation interne sera assurée à l'arrivée.

Rapidité, rigueur et précision seront des atouts clés dans l'exécution de vos tâches, en plus de vos compétences rédactionnelles.

Salaire à définir, tickets restaurants, mutuelle d'entreprise, prime participation

Poste basé à Neuilly-Plaisance (93).

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Stagiaire en Ressources Humaines (f-h)

Spécialisée dans la protection des personnes et des biens, **BATISANTÉ** accompagne les professionnels de l'habitat privé et public, les collectivités et les entreprises dans la recherche de solutions en **Protection incendie, Protection Nuisibles, Contrôles et Diagnostics Techniques Immobiliers, Dépannages et Travaux, Expertise ascenseurs**.

Batisanté vous propose de rejoindre l'équipe RH dans le cadre d'un stage en ressources humaines.

Intégrée à notre équipe RH administration du personnel/paie, vous participez aux tâches quotidiennes du service :

- Rédiger les contrats de travail, les attestations diverses
- Effectuer les déclarations obligatoires
- Suivi des visites médicales, affiliation mutuelle et prévoyance
- Rédiger les avertissements et procédures disciplinaires simples
- Projet RH en cours (BDES, Elections professionnelles…)

De formation idéalement Bac+3 à Bac+5, vous êtes organisé(e), méthodique et force de proposition. Votre curiosité, vos qualités rédactionnelles et votre sens de l'analyse seront deréels atouts pour mener à bien vos missions.

Bonne connaissance du pack office (Word, Excel).

Durée du stage à définir. Stage rémunéré selon le minimum légal si plus de deux mois.

Disponibilité dès que possible.

Poste basé à Neuilly-Plaisance (93).

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Un **Chargé d'accueil et d'accompagnement**

Filière : Administrative / Grade : Adjoint administratif Catégorie C / **H/F**

Au sein de la Direction Cohésion Sociale

****

Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis et près de 390.000 habitants.

Au sein de la direction de la Cohésion Sociale de l'établissement public territorial Grand Paris Grand, la Maison des Services Publics France Services a pour finalité d'offrir aux usagers un lieu d'accueil et d'accompagnement, leur permettant d'obtenir des renseignements et d'effectuer des démarches administratives (social, santé, retraite…). Sous l'autorité du responsable de l'équipement, vous exercerez les missions :

Accueil

- Accueillir tout public, identifier les demandes, répondre, accompagnement, informer ou orienter les usagers ;
- Gestion des rendez-vous et de la file d'attente ;
- Faciliter l'accès aux différents postes de travail numériques ;
- Accueillir les partenaires ;
- Accueil des groupes utilisant la salle de réunion ;
- Accueil du public utilisant l'espace numérique ;
- Réceptionner et traiter les appels téléphoniques courants (gestion du standard) : émettre, recevoir et transférer les appels, prendre des messages, informer, orienter vers le bon interlocuteur ;
- Organiser les espaces : préparation salle de réunion et espace numérique, bureaux, suivi badges, règles de fonctionnement) ;
- Assurer une mission de médiation (gestion des rapports entre partenaires et le public, veiller au bon usage des équipements, respect des horaires…) ;
- Porter assistance à la gestion technique des locaux et équipements auprès du responsable de l'équipement ;
- Procéder à l'ouverture/fermeture du site et des contrôles de sécurité ;
- Gérer l'affichage et la documentation dans les locaux ;
- Assurer un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité et du service public
- Prise de rendez-vous, entretiens

Secrétariat

- Saisie de documents sur Word et Excel et classement ;
- Mise à jour des outils de reporting ;
- Ponctuellement : production, reproduction et mise en page de documents ;

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Profil :

Expérience souhaitée sur un poste similaire, de formation BEP ou Bac Services. Disponibilité, écoute et capacité d'adaptation à des publics variés –- Respecter strictement les horaires d'ouverture- Respecter la confidentialité des informations et des documents - Avoir une présentation adaptée – Bonne maîtrise de l'informatique - Utilisation d'Outlook, Internet, traitement de texte et tableurs – Capacité d'accueil et d'écoute - Capacité de rédaction (orthographe, syntaxe, grammaire, expression) – Capacité administrative - Autonomie polyvalence et qualités relationnelles – Bonne expression orale – Maîtrise de soi – Travail en équipe – Discrétion.

Localisation du poste :.

Maison des Services Publics – *France Services Montfermeil*
4, Rue Modigliani 93 370 Montfermeil

Horaires de travail : 37h30

Rémunération : statutaire et régime indemnitaire – CNAS

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Un Gestionnaire administratif (H/F)

Grand Paris Grand Est recrute, par voie contractuelle exclusivement, dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

Vos missions

Grand Paris Grand Est développe ses actions pour la protection de l'environnement. A ce titre, la vérification de la conformité des branchements au réseau d'assainissement permet de réduire la pollution de la Marne. Dans le cadre de cet accroissement d'activité, un service administratif et financier est créé au sein de la Direction de l'assainissement et de l'eau.

Sous l'autorité du responsable administratif et financier, vous exercez les missions suivantes :

- **Assistance à l'exécution budgétaire :** Réalisation de virements de crédits, de bons de commandes, suivi des factures, alimentation de tableaux de bord, en lien avec les services de la Direction et la Direction des finances

- **Suivi des recettes en lien avec l'Agence de l'Eau :** Suivi des dossiers d'aide financière et collecte des pièces pour la perception des aides, instruction des aides délivrées aux riverains dans le cadre de la convention de mandat, des autres conventions en lien avec les services de la Direction et la Direction des finances.

- **Suivi des autres recettes :** Alimentation et suivi des fichiers permettant la perception de la Participation pour le Financement de l'Assainissement Collectif, suivi de la redevance assainissement, en lien avec la Direction des Finances, qui en assure l'exécution financière.

Votre profil

Connaissances et niveau universitaire : Bac pro gestion administrative. Expérience sur des postes similaires dans les collectivités territoriales. Connaissance de l'environnement financier et juridique des collectivités territoriales.
Savoir-faire : Maîtrise des outils de bureautique et de communication, de CIRIL Finances, tenue de tableaux de bords, planification et suivi, rédaction et mise en forme de courriers
Savoir-être : Capacité à communiquer oralement et par écrit - Capacité d'adaptation - Travail en équipe - Force de propositions.

Localisation du poste : Noisy-le-Grand

Avantages : 15 RTT / Télétravail / Restaurant d'entreprise / Pool de véhicules / CNAS

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Assistante de direction H/F

Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou adjoints administratifs territoriaux.

Vos missions

Au sein de la Direction Générale, en lien direct avec la Responsable de l'administration générale et du secrétariat de la Direction Générale, vous exercerez les missions suivantes :

- **Assistanat de la Direction Générale auprès de la Responsable :** tenue des agendas en coordination avec le secrétariat du Président et du DGS – organisation des réunions – préparation des dossiers – rédaction et mise en forme de courrier, de documents ;

- **Gestion du courrier et des circuits de signature :** organisation de l'enregistrement et de la diffusion du courrier et gestion des réponses – gestion des circuits de signature (parapheurs) ;

- **En appui de la Responsable, et pour la suppléer en cas d'absence, vous serez amené(e) à assurer des missions complémentaires :** gestion de l'agenda du Président, du DGS et des DGA – organisation et planification des instances exécutives – coordination des agendas avec les cabinets des 14 communes du territoire et des partenaires et institutions.

Votre profil

Connaissances et niveau universitaire : Bac + 3 en gestion des collectivités ou équivalent.
Connaissance des missions et des compétences de collectivités territoriales.
Connaissance du paysage institutionnel et des partenaires des collectivités.
Maitrise des techniques et outils de gestion et d'organisation.

Savoir-faire : Maîtrise des logiciels bureautique – suivi de budget – mise en œuvre des procédures et méthodes de travail.

Savoir-être : Autonomie – Rigueur - Capacité d'adaptation – Sens de l'organisation - Gestion des priorités – Réactivité – Esprit de synthèse – travail en équipe et/ou en réseau - pédagogie

Localisation du poste : Noisy-le-Grand

Avantages : 15 RTT / Télétravail / Restaurant d'entreprise / Pool de véhicules / CNAS

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

REJOIGNEZ-NOUS

Assistante de direction H/F

Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou adjoints administratifs territoriaux.

Vos missions

Au sein de la Direction de la Prévention et de la Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, en lien direct et sous la responsabilité de la Directrice, vous exercerez les missions suivantes :

- **Gestion courante :** Gestion du courrier (traçabilité, rédaction/ mise en forme, mise aux visas, suivi) – Organisation des réunions de travail pour les membres de la Direction (planification concertée, rédaction et envoi des invitations et ordre du jour, préparation et diffusion des documents supports, préparation de la salle de réunion, mise en forme et envoi des comptes-rendus de réunion) – Réponse aux appels téléphonique et orientation

- **Gestion des instances liées à la compétence « Prévention et Gestion des déchets » :** Coordination des écrits pour les instances selon le planning établi – Organisation des séances de Commissions Déchets et des groupes de travail Déchets des élus – Organisation du groupe de travail des élus – Organisation de la réunion bimestrielle des services de la Direction et trimestrielle des Directions générales des services techniques des villes et les Directions techniques de l'EPT – Organisation des points dossiers hebdomadaires (Echanges régulier avec le secrétariat du Vice-Président en charge des Déchets, le secrétariat général de la DGS et du Président du Territoire

- **Gestion des éléments ressources** : Gestion des ressources humaines de la direction (68 agents) (interlocuteur principal de la DRH – regroupement et transmissions des éléments individuels ou collectifs de paies : heures supplémentaires, arrêts de travail etc… - Organisation des entretiens professionnels annuels : regroupement, information et mise aux visas, classement et suivi) – Gestion des ressources supports (fournitures, voitures, déclaration assurances, matériel de téléphonie et informatique pour tout personnel de la direction).

Votre profil

Connaissances et niveau universitaire : BTS Assistante de direction.
Savoir-faire : Organisation – Rigueur – Expression orale et écrite parfaite – Maîtrise des logiciels bureautique
Savoir-être : Sens de l'écoute – Capacité d'adaptation – Gestion de l'urgence – Réactivité – Esprit de synthèse

Localisation du poste : Noisy-le-Grand
Avantages : 15 RTT / Télétravail / Restaurant d'entreprise / Pool de véhicules / CNAS

Merci d'adresser une lettre de motivation accompagnée d'un CV, avant le ***30 avril 2023,*** *à :*
Monsieur le Président
Grand Paris Grand Est
11, boulevard du Mont d'Est - CS 60027
93 192 Noisy-le-Grand Cedex
ou par courriel : candidature@grandparisgrandest.fr

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Assistant administratif (H/F)

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Compétences requises :

Contraintes du poste :

Eléments de rémunération :
Selon minimas sociaux ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ID'EES INTERIM

01 82 37 15 01
2 allée Romain Rolland 93390 Clichy sous bois
interim.clichy@groupeidees.fr

Nous recrutons !

ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F

MISSIONS

- ACCUEILLIR LES VISITEURS
- GÉRER LE COURRIER
- RÉDIGER DES DOCUMENTS
- ORGANISER LES CALENDRIERS
- TRAITER LE MAILS
- GERER LES FOURNITURES

GROUPE ID'EES

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

FICHE DE POSTE
Service Enfance

DIRECTEUR D'ACCUEIL DE LOISIRS

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé : Directeur d'Accueil Collectif de Mineurs
Direction : DGS
Service : Enfance
Supérieur Direct : Coordinateur pédagogique
Catégorie : C **Filière :** Animation
Cadre emplois : Adjoint d'animation

CONDITIONS D'ACCES AU POSTE

Concours externe ou interne avec conditions de diplôme ou concours 3ème voie en fonction du cadre emplois
+
Titulaire du BAFD ou BPJEPS

FINALITE DU POSTE

Construit et met en oeuvre le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Garanti la mise en place par l'équipe d'animation des activités prévues, dans le respect du cadre légal et réglementaire.

MISSIONS ET ACTIVITES

Fonctionnement et élaboration de projets d'activités de loisirs

- Garantir le fonctionnement général de l'accueil de loisirs, selon les normes fixées par la D.D.C.S. et les directives municipales
- Rédiger, ajuster, piloter et évaluer le Projet Pédagogique chaque année selon directives du projet éducatif
- Vérifier la cohérence des projets d'activités avec l'équipe d'animation (coordonner et valider)
- Développer des partenariats (externaliser)

Accueil des usagers

- Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires éducatifs, associatifs, techniques de la ville.
- Etre le référent avec les parents, animer des réunions d'informations
- Suivre les présences des enfants / de l'encadrement selon normes en vigueur

Gestion administrative et budgétaire

- Suivi de l'enveloppe financière des projets d'animation dans le cadre du budget alloué
- Réaliser le suivi administratif et le bilan des activités

Gestion des ressources humaines, financières et matérielles du centre de loisirs

- Contrôler le respect des normes et des consignes de sécurité et d'hygiène
- Définir les besoins du centre et les compétences associées pour le recrutement des animateurs sous la responsabilité du coordinateur
- Contrôler et Optimiser les dépenses nécessaires pour le fonctionnement et l'investissement
- Diriger (Manager) les équipes d'animateurs
- Animer des activités (former)

Pause méridienne Animer les différents temps de la pause méridienne.

- Assurer une surveillance active de tous les lieux fréquentés par les élèves (réfectoire, préau, toilettes, cour.)
- Apprendre aux enfants à respecter le personnel, les locaux, le matériel, à utiliser correctement les couverts, et à partager équitablement.
- Veiller à ce que les enfants ne se lèvent pas sans autorisation et se déplacent sans courir.
- Encadrer et animer les ateliers éducatifs
- Gérer le matériel pédagogique (installation et rangement)
- Respecter les locaux mis à disposition.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances théoriques

- Cadre réglementaire de la Fonction Publique Territoriale
- Cadre réglementaire des activités d'animations
- Notions de base en comptabilité publique

Aptitudes et comportements relationnels requis pour le poste

- Rigueur, esprit d'équipe, écoute,
- Etre disponible et accueillant.
- Etre créatif et imaginatif
- Capacité à mettre en œuvre les directives fixées par l'autorité territoriale
- Capacités à résoudre des conflits et aptitudes à la médiation

Divers :

- Titulaire du PSC1 (Prévention et Secours Civiques niveau 1)
- Titulaire du Permis B

Disponibilité : congés annuels à prendre pendant les vacances scolaires

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ADJOINT

IDENTIFICATION DU POSTE	**CONDITIONS D'ACCES AU POSTE**
Intitulé *: Directeur des Ressources Humaines Adjoint* ***Service*** *: DRH* **Supérieur hiérarchique direct** : Directeur des Ressources Humaines **Catégorie** : A/B **Filière** : administrative **Cadre d'emplois** : attaché territorial / rédacteur territorial	Par voie statutaire ou contractuelle

FINALITE DU POSTE

Vous assumez, conjointement avec la DRH, l'encadrement de l'ensemble des services de la DRH (le service carrière paie, le service emplois et compétences ainsi que le service prévention) et le pilotage des projets. Vous êtes en particulier directement responsable du service Carrière-Paie.

1/ Participation à la direction d'une fonction transversale :

- Vous travaillez conjointement avec le DRH sur le développement des politiques RH et de leurs outils,
- Vous assumez l'intérim de direction en son absence et représentez la Direction lors des réunions, participant ainsi au dialogue social dans la collectivité.
- Vous assumez une mission de conseil auprès des responsables de service et contribuez à faire vivre la fonction transversale des Ressources Humaines.
- Vous participez à l'organisation des Comités Sociaux Territoriaux, notamment à la conception de leur ordre du jour,
- Vous contribuez au suivi du tableau des emplois et à la rédaction des délibérations du Conseil Municipal,
- Vous participer à l'élaboration et au suivi du Budget,
- Vous participez à l'analyse des données RH, concourrez à la réalisation des études statistiques des partenaires et à la conception des outils statistiques internes. Vous contribuez à l'élaboration du rapport social unique.

2/ Encadrement du service Carrière-Paie :

- Vous encadrez directement le service Carrière-Paie,
- A ce titre, vous garantissez la qualité de la production liée à la gestion administrative des Ressources Humaines,
- Vous fiabilisez les procédures de traitement collectif et proposez des évolutions relatives à leur génération,
- Vous concourrez à fiabiliser le processus de paie dans le respect de la réglementation et des délais en vigueur,
- Vous participez à l'organisation, à la mise en œuvre et au suivi des différentes réformes statutaires.

COMPETENCES REQUISES

- Vous présentez un profil de formation supérieure Bac+3 à Bac+5 avec une spécialisation en Ressources Humaines et/ou en droit public. Vous possédez des connaissances affirmées des règles statutaires, budgétaires et comptables.
- Vous disposez d'une expérience confirmée dans une Direction des Ressources Humaines de collectivité territoriale, en particulier dans le secteur carrières-paies.
- Vous maîtrisez les outils de bureautique et avez la capacité de vous adapter au SIRH CIVIL RH.
- Vous connaissez l'environnement institutionnel des collectivités territoriales ainsi que les métiers de la fonction publiques.
- Vous êtes conscient des qualités attendues pour cette mission : respect du devoir de confidentialité, qualité d'écoute, iniative, rigueur et bonne organisation.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

DIRECTEUR DES SPORTS ET DES EQUIPEMENTS

IDENTIFICATION DU POSTE	CONDITIONS D'ACCES
Intitulé : Directeur des sports et des équipements **Service : Direction des Sports et des Equipements** **Supérieur Direct : Directeur Général des Services Techniques** **Catégorie : A ou B, filière technique, sportive ou administrative** **Cadre emplois : Ingénieur, Attaché**	Voie statutaire ou contractuelle

FINALITE DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur Général des Services Techniques, proposer, organiser, coordonner et mettre en œuvre la politique sportive de la ville, ainsi que l'entretien des équipements municipaux.

MISSIONS ET ACTIVITES

- Organiser et gérer la politique sportive de la ville :
  - Pilotage des actions sportives de la ville
  - Encadrement, management et gestion administrative de la direction, composée des responsables des équipements et de l'animation sportive, ainsi que des responsables de sites (30 agents).
  - Collaboration avec les associations sportives et les prestataires privés.
  - Elaboration et exécution du budget de la Direction, y compris programmation pluri annuelle.
  - Suivi, avec les services concernés, de la rénovation des équipements.
  - Recherche de co-financements avec les acteurs locaux et nationaux pour la mise en œuvre d'actions et de réalisations d'équipements sportifs.
  - Développement d'une politique contractuelle avec les acteurs sportifs locaux, afin d'assurer l'accès au sport pour le plus grand nombre.
  - Gestion des manifestations initiées ou soutenues par la ville.
  - Représentation de la ville dans les différents réseaux sportifs.
  - Pilotage de la relation avec les associations et les clubs sportifs.
  - Organisation et suivi de la bonne application des créneaux sportifs réservés aux utilisateurs dans les structures sportives municipales.
  - Recherches de subventions.
  - Gestion des ETAPS intervenant dans les écoles.

- Organiser, gérer et suivre les interventions de propreté dans les bâtiments municipaux, par le personnel communal ou par une entreprise privée :
  - Encadrement de 75 agents.
  - Optimisation des organisations.

<u>Horaires et conditions de travail</u> : Horaires variables sur une base de 37 heures par semaine.

- Temps complet - Temps de travail hebdomadaire : 37H00.
- Travail en bureau et sur le terrain.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Ville de GAGNY

GESTIONNAIRE COMPTABLE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé : Gestionnaire comptable

Direction : Direction Financière

Service : Financier

Supérieur Direct : Responsable de l'exécution budgétaire

Catégorie : C Filière : Administrative

CONDITIONS D'ACCES AU POSTE

Titulaire d'un BAC PRO, BTS en comptabilité (ou équivalent) ou justifier d'une expérience confirmée dans un poste similaire

FINALITE DU POSTE

Traitement comptable des dépenses et des recettes de la Ville et du CCAS

MISSIONS ET ACTIVITES

- Pré-valider les bons de commande et engagement comptable après contrôle des pièces : devis, contrats, marchés et imputations
- Liquider et mandater les dépenses après le contrôle des pièces justificatives
- Liquider et titrer les recettes après le contrôle des pièces justificatives
- Enregistrer dans le logiciel financier les marchés publics et les contrats
- Veiller au respect des délais de mandatement
- Participer aux opérations de fin d'exercice

Horaires de travail :

- 37 heures hebdomadaires du lundi au vendredi

COMPETENCES REQUISES

Compétences

- Titulaire d'un bac pro en comptabilité, d'un BTS, DUT ou une expérience confirmée dans un poste similaire.

Aptitudes et comportements relationnels requis pour le poste

- Rigueur, polyvalence, organisation et capacité à travailler en équipe et en transversalité avec les services
- Connaissance de l'instruction budgétaire M14 ou M57
- Sens de l'organisation

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DU BTP ET DE L'URBANISME

ENTREPRISES :

- A2I
- GROUPE ID'EES INTERIM
- PRO EMPLOI
- MAIRIE DE GAGNY

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

A2I Noisy le Grand

MANŒUVRE H/F

INTITULE DU POSTE : Manoeuvre

Activités dominantes : Manutention, nettoyage de chantier, pose de résine

Nombre de postes à pourvoir : 10

PROFIL RECHERCHE

Compétences :

Savoir-être : être ponctuel, aimer le travail en équipe, appliquer des consignes strictes et les règles de sécurité

Formation : aucune

CONDITIONS DE L'EMPLOI

Salaire : 11,52/heure, indemnités panier-repas et déplacements

Lieu de travail : Seine-Saint-Denis ou Ile-de-France

Type et durée de contrat : CTTI allant d'une semaine à 1 an, dans le cadre d'un accompagnement social

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ID'EES INTERIM

01 82 37 15 01
2 allée Romain Rolland 93390 Clichy sous bois
interim.clichy@groupeidees.fr

Nous recrutons !

MANOEUVRE BTP H/F

MISSIONS

- PRÉPARATION DE LA ZONE DE TRAVAIL
- NETTOYAGE / ENTRETIEN
- TRANSPORT DE MATÉRIAUX
- CHARGEMENT ET DÉCHARGEMENT DES OUTILS

GROUPE ID'EES

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Pro Emploi
Le sens du recrutement

Manœuvre (H/F)

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

De la construction à la démolition, en passant par l'aménagement et l'entretien-restauration, les activités du Bâtiment sont diverses et nombreuses.

On y distingue les métiers du gros œuvre, qui portent et structurent l'édifice (charpente, maçonnerie, etc.), des métiers du second œuvre, qui l'aménagent et le rendent habitable (peinture – vitrerie, électricité, menuiserie, installation d'équipements sanitaires, etc.).

Ces activités sont exercées par des entreprises de toutes tailles, des artisans et très petites entreprises, qui sont majoritaires, aux groupes multinationaux.

Les missions confiées par nos clients consistent essentiellement en :

- Aides diverses au chef de chantier dans ses actions : petites maçonneries, manutention, etc.
- Nettoyage des chantiers, des outils, de la base de vie
- Port de charges

Compétences requises :

- Fort intérêt pour travailler en extérieur
- Comprendre et appliquer les consignes de sécurité

Contraintes du poste :

- Travail station debout
- Port de charge inférieur ou égal à 20 kg
- Possible expositions aux vibrations générées par certaines machines portatives ou guidées à la main

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Pro Emploi
Le sens du recrutement

Coffreur Bancheur (H/F) ou aide coffreur

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Un coffreur est chargé de couler, démouler et installer les éléments en béton armé sur un chantier. **S'il utilise des coffrages métalliques préfabriqués (les branches), on parle de coffreur-bancheur.** Le plus souvent, les coffreurs sont des ouvriers qualifiés ont également des compétences en maçonnerie, ferraillerie, etc.

Sur un chantier, le coffreur :

- Lit les plans de l'architecte ou de l'ingénieur ;
- Commande le béton et l'acier en quantité nécessaire ;
- Prépare les moules : ce sont des structures en métal, renforcées d'une armature métallique ; si la forme est simple, il peut utiliser des coffres préfabriqués ; si la commande est plus complexe, il fabrique lui-même le coffre avec des panneaux de bois ;
- Assure l'étanchéité du coffrage à l'aide de bandes adhésives ;
- Huile l'intérieur pour empêcher que le ciment s'y colle en séchant ;
- Supervise l'assemblage et la fixation du coffrage à l'endroit nécessaire sur le chantier ;
- Coule le béton armé dans le moule ;
- Démoule en prenant soin de ne pas abîmer le coffrage, qui pourra resservir.

Compétences requises :

- Excellente condition physique
- Rigoureux
- Lecture de plan en trois dimensions, bon coup de crayon et solides compétences manuelles.
- Le candidat doit aimer le travail d'équipe et posséder le sens du collaboratif.
- Certains chantiers requièrent des travaux en hauteur. Le candidat ne doit donc pas être sujet au vertige.

Contraintes du poste :

- Conditions de travail physiques : station debout, charges lourdes...
- Missions à risques : prudence indispensable

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Pro Emploi
Le sens du recrutement

Coffreur Boiseur (H/F) ou aide coffreur

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Un coffreur est chargé de couler, démouler et installer les éléments en béton armé sur un chantier.
S'il réalise des coffrages en bois, il est coffreur-boiseur. Le plus souvent, les coffreurs sont des ouvriers qualifiés qui ont également des compétences en maçonnerie, ferraillerie, etc.

Sur un chantier, le coffreur :

- Lit les plans de l'architecte ou de l'ingénieur ;
- Commande le béton, le bois et l'acier en quantité nécessaire ;
- Prépare les moules : ce sont des structures **en bois**, renforcées d'une armature métallique ; si la forme est simple, il peut utiliser des coffres préfabriqués ; si la commande est plus complexe, il fabrique lui-même le coffre avec des panneaux de bois ;
- Assure l'étanchéité du coffrage à l'aide de bandes adhésives ;
- Huile l'intérieur pour empêcher que le ciment s'y colle en séchant ;
- Supervise l'assemblage et la fixation du coffrage à l'endroit nécessaire sur le chantier ;
- Coule le béton armé dans le moule ;
- Démoule en prenant soin de ne pas abîmer le coffrage, qui pourra resservir.

Compétences requises :

- Excellente condition physique
- Rigoureux
- Lecture de plan en trois dimensions, bon coup de crayon et solides compétences manuelles.
- Le candidat doit aimer le travail d'équipe et posséder le sens du collaboratif.
- Certains chantiers requièrent des travaux en hauteur. Le candidat ne doit donc pas être sujet au vertige.

Contraintes du poste :

- Conditions de travail physiques : station debout, charges lourdes...
- Missions à risques : prudence indispensable

Eléments de rémunération :
Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Maçon (H/F) ou aide maçon

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Le maçon est le premier corps de métier qui intervient sur un chantier de construction, (après le terrassier qui prépare le sol). Polyvalent, le maçon exécute le gros œuvre sur des constructions neuves et anciennes.

Le maçon crée les fondations selon les indications du géomètre. Le maçon monte les murs, installe les cloisons, scelle les poutrelles, etc. Il met en place les blocs fenêtres, et les panneaux préfabriqués ou agglomérés. Le maçon est responsable de l'étanchéité, de la solidité du bâtiment, de l'isolation phonique et thermique, et des normes liées au développement durable (BBC 2012, Energie positive 2020).

Seul ou en équipe, selon l'importance du chantier, le maçon intervient après la préparation du sol et le terrassement pour créer la structure du bâtiment. Son travail consiste alors à :

- Mettre en œuvre des structures horizontales (fondations, chapes, dalles, planchers, etc.),
- Assembler et positionner des éléments d'armature d'un béton,
- Fabriquer et poser des coffrages ; couler du béton et autres mortiers,
- Maçonner les murs par assemblage des matériaux (briques, parpaings, carreaux de plâtre, etc.) grâce à des liants (ciment, plâtre, etc.),
- Préparer et appliquer les enduits sur les différentes surfaces intérieures ou extérieures (façades),
- Réaliser des ouvertures dans une maçonnerie (fenêtre, porte, etc.).

Compétences requises :

- Technique de maçonnerie et maitrise des outils
- Lecture des plans, traçage et repérage avec une extrême précision (erreurs de calcul proscrites).
- Bonne condition physique
- Bonne capacité d'organisation et de gestion de chantier
- Prudent, il respecte scrupuleusement les règles de sécurité et sait gérer son temps
- Esprit d'équipe et sens des responsabilités

Contraintes du poste :

- Travail en extérieur et par tous les temps
- Port de charge inférieur ou égal à 20 kgs

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice. Panier repas. 50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Pro Emploi
Le sens du recrutement

Armaturier (H/F) ou aide armaturier

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Rattaché(e) au chef de chantier ou au chef d'équipe définit par le conducteur de travaux, l'armaturier prendra en charge les missions suivantes :

- Manutentionner des armatures
- Assembler des armatures
- Poser des armatures
- Participer à la prévention des risques quotidienne
- Participer et développer les moyens de satisfaire aux exigences du client par ses fonctions

Compétences techniques requises

- Lire, écrire, compter
- Connaissance des termes techniques de l'armature
- Connaître le processus de pose d'armature et de bétonnage
- Savoir manutentionner des armatures de la bonne façon
- Savoir attacher et poser des armatures
- Savoir reconnaître les différents diamètres et formes d'armatures
- Savoir travailler en sécurité
- Savoir découper des aciers à la meuleuse ou à la pince coupe boulon
- Savoir nettoyer son poste de travail

Compétences transversales requises :

- Savoir analyser et comprendre les demandes de son responsable, puis les respecter
- Rigueur dans l'organisation de ses tâches afin de respecter les délais
- Savoir se faire comprendre, expliquer et informer
- Réactivité et sens de l'initiative

Contraintes du poste :

- Conditions de travail physiques : station debout, charges lourdes...
- Missions à risques : prudence indispensable

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas.
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Etancheur (H/F) ou aide étancheur

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

L'étancheur réalise des revêtements d'étanchéité pour mettre « hors d'eau » les ouvrages d'art et les bâtiments : toits terrasses, balcons, parkings, réservoirs, murs enterrés, tabliers de ponts ou tunnels.

Il a pour mission d'éviter tous risques de sinistre sur un ouvrage neuf ou rénové. L'étancheur réalise différentes tâches : mise en œuvre d'isolation thermique, de revêtements d'étanchéité coulés ou en bandes thermoformables et de leurs protections éventuelles (aluminium, couche de roulement, gravillons, dalles sur plots, végétalisation), et traitement des points singuliers tels que les évacuations d'eaux pluviales, les relevés d'étanchéité et les joints de dilatation. L'étancheur pose et fixe les matériaux isolants adaptés à la surface : laine minérale, mousse plastique, verre cellulaire avec colle, bitume ou fixations mécaniques.

Le métier d'étancheur fait partie du secteur du gros œuvre.

Compétences requises :

- Installer un chantier
- Poser une étanchéité (pose de l'élément porteur (acier, bois...), pose du complexe isolation-étanchéité-protection, réfection d'étanchéité, pose du bardage métallique de tous types et contre bardage (vertical, incliné, ...), pose d'une toiture sèche)
- Application d'étanchéité avec feuilles bituminées ou mixtes, à l'asphalte ou mixte, ou avec des géomembranes
- Nettoyage de chantier : engins, carburants, restes de matériaux, déchets, cabanes de chantiers
- Travail en équipe

Contraintes du poste :

- Conditions de travail physiques : station debout, charges lourdes...
- Missions à risques : prudence indispensable

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Plombier (H/F) ou aide plombier

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Nous sommes à la recherche pour l'un de nos clients, d'un plombier pour travailler sur des chantiers de bâtiment (construction neuve ou rénovation).

Le plombier installe, répare, règle et entretient les équipements sanitaires (toilettes, salles de bains, etc.), ainsi que les canalisations de distribution de gaz, d'eau et d'évacuation (en acier, cuivre, PVC, etc.). Il perce les murs pour faire passer la tuyauterie (eau, gaz, évacuations), puis rebouche les trous. Enfin, il contrôle le bon fonctionnement des éléments de plomberie qu'il a installés.

Avant d'entrer en action, le plombier commence par étudier le parcours des conduites (eau, gaz, évacuations). Puis, selon le type d'intervention demandé, il est amené à effectuer diverses tâches :

- Coupe, soudure et pose des tuyaux.
- Connexion de la robinetterie et des appareils (sanitaires, chauffage, lave-linge, etc.).
- Contrôle du bon fonctionnement de l'installation (étanchéité, isolation, conformité, etc.).
- Raccordements électriques, réglages et mise en service.
- Entretien, dépannage et réparation de l'installation.
- Installation d'équipements de ventilation ou de climatisation.
- Facultatif : domotique, pose de revêtement (carrelage, faïence, moquette, linoléum, etc.), installation de mobilier (salle de bains, toilettes, cuisine, etc.), nettoyage des conduits de cheminée.

Compétences requises :

- ***CAP d'installateur sanitaire ou CAP d'installateur thermique et/ou premières expériences dans le métier serait appréciée.***
- Comprendre et appliquer les consignes de sécurité
- Savoir-être (respect des horaires et des personnes)

Contraintes du poste :

- Conditions de travail physiques : station debout, charges lourdes...
- Missions à risques : prudence indispensable

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Electricien (H/F) ou aide électricien

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Nous sommes à la recherche pour l'un de nos clients, d'un électricien pour travailler sur des chantiers de bâtiment (construction neuve ou rénovation).

L'électricien réalise des travaux d'installation et de mise en service des équipements électriques dans des bâtiments à usage domestique, tertiaire et industriel selon les règles de sécurité. Il peut câbler et raccorder des installations très basse tension (téléphonie, informatique, alarmes, ...) et peut effectuer des travaux de dépannage et de maintenance.

L'électricien assure l'alimentation en énergie des équipements :

- Lecture du schéma du réseau électrique
- Mise en place des aménagements pour l'installation d'un réseau ou sa rénovation
- Câblage depuis la source d'énergie
- Raccordement et dérivation du flux électrique
- Réalisation d'une phase de test et de mesure
- Localisation des dysfonctionnements
- Force de proposition sur des solutions alternatives innovantes

Compétences requises :

- ***CAP Electricité, Habilitations électriques (a minima H0B0) et une expérience dans le métier (si possible)***
- Connaître les lois de l'électricité, ainsi que les normes à respecter
- Savoir adopter une vision globale du projet
- Être capable de respecter des délais stricts
- Avoir de bonnes notions de bricolage
- Savoir communiquer avec une équipe, tout en étant capable de travailler seul

Contraintes du poste :

- Conditions de travail physiques : station debout, charges lourdes...
- Missions à risques : prudence indispensable

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas. 50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Menuisier ou aide menuisier (H/F)

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Le menuisier conçoit, fabrique et monte des aménagements extérieurs (fenêtres, vitrines, verrières, vérandas) et intérieurs (escaliers, portes, placards, cloisons, etc.).

Deux types d'artisans peuvent proposer de la menuiserie :

- Le menuisier : spécialiste du bois, il lui arrive de travailler avec d'autres matériaux comme le PVC et l'aluminium.
- Le métallier : spécialisé dans la fabrication et la pose des ouvrages métalliques pour le bâtiment (serrures, balcons, blindage de portes, rampes d'escalier, etc.), il lui arrive de travailler avec de l'aluminium pour réaliser des éléments de menuiserie.

Le menuisier travaille essentiellement sur mesure mais il est amené de plus en plus à installer des éléments fabriqués en série. Ses tâches sont multiples :

- Mesure des emplacements où doivent se loger les agencements en menuiserie.
- Dessin des plans.
- Découpe, assemblage et montage des éléments de menuiserie.

Compétences requises :

- Dessin et lecture des plans de menuiserie et de bâtiment.
- Maîtrise de la géométrie, du calcul, du dessin industriel, de l'électricité.
- Connaissance des normes d'isolation phonique et d'étanchéité.
- Informatique : maîtrise de logiciel de gestion des commandes et devis.
- Habile et prudent (les machines sont dangereuses), il a également le sens de l'esthétique et du contact avec le client.

Contraintes du poste :

- Conditions de travail physiques : station debout, charges lourdes...
- Missions à risques : prudence indispensable

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Serrurier (H/F) ou aide serrurier

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Sur un chantier de construction, le serrurier métallier travaille le métal (acier, fer, aluminium, cuivre, laiton, bronze), des matériaux de synthèse et composites. Le serrurier métallier est chargé de :

- Renforcer la sécurité des bâtiments avec des ouvrages en métal (serrures, blindages de portes, grilles de protections, rampes d'escalier, balcons, balustrades, grilles ouvragées) ou des systèmes électroniques (alarmes, contrôles d'accès, digicodes, etc.),
- Installer toutes les fermetures et gonds des portes, des fenêtres, des volets roulants, des battants, des stores, des clôtures, etc.,
- Réaliser et monter de la menuiserie métallique (portes, fenêtres, vérandas, etc.),
- Construire des bâtiments en charpente métallique ou en couverture acier,
- Fabriquer du mobilier urbain.

Compétences requises :

Ingénieux et créatif, le serrurier métallier possède une bonne aptitude à visualiser en trois dimensions. Il est attentif, habile (son outillage peut être dangereux) et résistant physiquement (travail en hauteur parfois).

- Aptitude au dessin et lecture de plan.
- Prise de mesures, d'aplomb et de niveau.
- Maîtrise du travail du métal.
- Montage de pièces mécaniques (fermetures, ouvrages en métal, menuiserie, etc.).
- Connaissances en isolation phonique et étanchéité.

Contraintes du poste :

- Conditions de travail physiques : station debout, en plein air...
- Missions à risques : prudence indispensable

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Plaquiste (H/F) ou aide plaquiste

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Nous cherchons un plaquiste pour notre client intervenant sur des chantiers de constructions neuves.
Le plaquiste intervient dans l'aménagement, l'isolation et la décoration des espaces intérieurs d'un bâtiment. Il a pour rôle de poser des cloisons et des faux plafonds. Il monte sur différentes surfaces (sol, mur ou plafond) des plaques préfabriquées (en bois, métal, plastique, plâtre, cloisons alvéolaires, etc.). Puis il les enduit, les lisse et les jointe. Le plaquiste est également chargé de l'isolation (thermique et phonique) et du passage des gaines techniques.

À partir d'un schéma d'installation, le plaquiste effectue les tâches suivantes :

- Pose des panneaux préfabriqués (agglomérés, stratifiés, placoplâtre, métal, plastique, etc.).
- Montage des cloisons, des sols, des doublages en panneaux ou des faux plafonds.
- Mise en place des huisseries, des encadrements et des montants.
- Jointure et renforcement de la structure des panneaux.
- Correction éventuelle de l'équerrage et l'aplomb des murs ou l'horizontalité des sols.

Compétences requises :

- Soigneux et méticuleux, il a le goût du détail et le sens de la décoration.
- Lecture de plan.
- Maniement d'outils tels qu'équerre, niveau, perceuses.
- Prise de mesures, traçage, collage et application d'enduit.
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité.

Contraintes du poste :

- Exposition à la poussière
- Port de charges lourdes
- Travail station debout

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas. 50%
Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Poseur de menuiseries (H/F) ou aide poseur

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Le poseur de menuiseries monte des aménagements extérieurs (fenêtres, vitrines, verrières, vérandas) et intérieurs (escaliers, portes, placards, cloisons, etc.) qu'il a conçu préalablement en atelier.

Deux types d'artisans peuvent proposer de la menuiserie :

- Le menuisier : spécialiste du bois, il lui arrive de travailler avec d'autres matériaux comme le PVC et l'aluminium.
- Le métallier : spécialisé dans la fabrication et la pose des ouvrages métalliques pour le bâtiment (serrures, balcons, blindage de portes, rampes d'escalier, etc.), il lui arrive de travailler avec de l'aluminium pour réaliser des éléments de menuiserie.

Le poseur travaille essentiellement sur mesure mais il est amené de plus en plus à installer des éléments fabriqués en série. Ses tâches sont multiples :

- Réalisation de l'étanchéité du support et du châssis.
- Pose du vitrage.
- Serrurerie des portes et fenêtres.
- Contrôle des éléments de serrurerie, de l'étanchéité et de l'isolation.

Compétences requises :

- Lecture des plans de menuiserie et de bâtiment.
- Notions des métiers tels que carreleur, plâtrier, maçon, etc.
- Équerrage, prise d'aplomb et de niveau.
- Techniques de pose de fermetures.
- Connaissance des normes d'isolation phonique et d'étanchéité.

Contraintes du poste :

- Conditions de travail physiques : station debout, charges lourdes...
- Missions à risques : prudence indispensable

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Ouvrier polyvalent des Travaux Publics (H/F)

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Les activités de Travaux Publics relèvent de l'aménagement du cadre de vie, constitué des infrastructures urbaines et civiles : voiries et infrastructures de transport (routes, voies ferrées, etc.), réseaux d'eau, d'électricité, de gaz et fibre.

Les entreprises de Travaux Publics, de tailles plus importantes que celles du Bâtiment en général, répondent aux besoins quotidiens de clients privés et publics (collectivités territoriales notamment).

Les missions confiées par les entreprises consistent essentiellement en :

- Aides diverses au chef de chantier dans ses actions : petites maçonneries, manutention, etc.
- Nettoyage des outils
- Homme – trafic
- Port de charges

Compétences requises :

- Fort intérêt pour travailler en extérieur
- Comprendre et appliquer les consignes de sécurité

Contraintes du poste :

- Travail station debout
- Port de charge inférieur ou égal à 20 kgs
- Possible expositions aux vibrations générées par certaines machines portatives ou guidées à la main

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Pro Emploi
Le sens du recrutement

Peintre en bâtiment (H/F) ou aide peintre

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Le peintre en bâtiment s'occupe des finitions des murs, des plafonds et des sols d'un bâtiment, que ce soit en intérieur ou en extérieur. Il embellit, protège et assainit les constructions. Sur les chantiers de construction, il intervient après tous les autres ouvriers. Outre le fait de peindre, il est amené à :

- Appliquer des résines, des vernis,
- Poser du papier peint, du tissu, de la moquette, du linoléum, un sol souple, du parquet,
- Réaliser des décors en patine, imitation bois, faux marbre, dorure, décors peints, trompe-l'œil, etc.
- Se charger de la miroiterie et des vitres.

Avant même de poser la peinture ou tout autre revêtement, le peintre en bâtiment accomplit toute une série de tâches de préparation :

- Montage des échafaudages.
- Protection du mobilier et des sols avec des bâches.
- Sécurisation du chantier avec des gardes de corps anti-chutes et des lignes de vie.
- Préparation les supports (décaper les vieilles peintures, décoller l'ancien papier peint, colmater les fissures, enduire, poncer, etc.) pour obtenir une surface lisse ou rugueuse telle que désirée (boucher les trous éventuels).
- Préparation des produits à appliquer : peinture, coloration, résines, etc.
- Pose des revêtements (en assurant éventuellement l'imperméabilité des surfaces et leur isolation).

Compétences requises :

- Manipulation des outils : pinceaux, rouleaux, brosses, pistolets, cutters, ciseaux, raclettes, scie électrique, ponceuse, etc.
- Fine connaissance des supports et des revêtements à appliquer (essences de bois, métaux, plâtre, etc.).
- Maîtrise des techniques d'application d'enduit, de peinture à la brosse ou à la taloche.
- Connaissance et respect des consignes de sécurité sur un chantier.
- Minutieux, précis et polyvalent

Contraintes du poste :

- Exposition à la poussière
- Travail station debout

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas. 50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

« Homme » trafic (H/F)

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Nous sommes à la recherche pour l'un de nos clients, d'un candidat prêt à être Homme-Traffic.

L'homme trafic est un homme clé de la gestion logistique du chantier. C'est un vrai régulateur de la circulation du chantier. Il garantit la fluidité et la sécurité de la circulation des véhicules et des intervenants de tous les corps de métier à l'entrée du chantier ou sur la route.

L'homme-trafic chantier gère les flux entrants et sortants de matériels et matières premières intervenant dans la construction de l'ouvrage. Il assure également la bonne circulation des personnels intervenant sur le chantier pour prévenir tout accident et faciliter le bon déroulement de la construction de l'ouvrage.

L'homme-trafic est en relation permanente avec le chef de la logistique du chantier et sécurise la zone de manœuvre des livraisons du chantier. Il régule la circulation pour éviter de bloquer le chantier et l'attente des camions de livraison.

Compétences requises :

- Méthodique, concentré, faisant de la qualité et la sécurité une obsession et capable de gérer les imprévus, l'homme-trafic est formé aux manœuvres de guidage pour gérer les flux entrants et sortants du chantier.
- Facilité de contact et habitude du travail en équipe

Contraintes du poste :

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

IDENTIFICATION DU POSTE	CONDITIONS D'ACCES
Intitulé : Instructeur du droit des sols **Service : Urbanisme** **Supérieur Direct : Responsable Urbanisme** **Catégorie : B Filière : Administrative ou technique** **Cadre emplois : Rédacteur ou Technicien**	Interne/Externe.

FINALITE DU POSTE

Sous l'autorité directe du Directeur du service Urbanisme, vous êtes chargé d'informer, de conseiller le public et de s'assurer du respect du cadre réglementaire des autorisations d'urbanisme.

MISSIONS ET ACTIVITES

Fonction de conseil auprès des pétitionnaires pour la réalisation de leur projet :
- Etude de la faisabilité des projets en application de la réglementation d'urbanisme en vigueur
- Veille du respect des délais impartis pour l'instruction des Autorisations d'occupation des sols (ADS), des certificats d'urbanisme (CUa et b, etc.)
- Instruction et suivi des dossiers d'ADS ((Permis de construire, déclaration préalable, autorisation de pose d'enseigne, etc.), des anomalies-ADS (PV d'infraction, suivi des fiches anomalies-ADS) en relation avec les partenaires extérieurs (Procureur, commissariat, etc.)
- Suivi et réponse aux demandes des géomètres et offices notariaux (Certificat d'urbanisme, attestation de non-recours, Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux, …)
- Réponse aux courriers des administrés relatifs aux ADS délivrées ou aux anomalies-ADS constatées sur le terrain et aux demandes de certificat de numérotage
- Complétude et mise à jour des fiches de procédure et des modèles d'autorisations d'urbanisme du service urbanisme
- Suivi statistiques des dossiers traités (ADS, contentieux, …) pour alimenter le rapport annuel d'activités du service
- Correspondant(e) RIL (Répertoire des immeubles localisées) pour l'INSEE en binôme avec un agent instructeur du Service Urbanisme et en lien avec le Service Affaires Générales dans ses missions liées au recensement de la population.

Horaires et conditions de travail :
- Temps complet - Temps de travail hebdomadaire : 37H00
- Travail en bureau / extérieur.

COMPETENCES REQUISES

- Connaissance de la réglementation en matière d'urbanisme.
- La connaissance de l'environnement territorial et une expérience en collectivité sont vivement souhaitées.
- Maîtrise de l'outil informatique et du logiciel OXALYS appréciée.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

IDENTIFICATION DU POSTE	CONDITIONS D'ACCES
Intitulé : Agent contrôleur des travaux d'urbanisme **Direction :** Urbanisme et Commerce **Supérieur Direct :** Directeur de l'Urbanisme et du Commerce **Catégorie :** B **filière :** Technique **Cadre emplois :**	Interne/Externe.

FINALITE DU POSTE

L'agent assure les missions de contrôle des travaux d'urbanisme

MISSIONS ET ACTIVITES

URBANISME :

Conformité des constructions :
- enregistrement et suivi des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux,
- visites de conformité (récolement de travaux),
- rédaction des certificats de conformité ou de non-opposition ou opposition à la DAACT,
- rédaction des certificats de non-recours et de non retrait et des certificats de numérotage.

Infractions d'urbanisme, réglementation publicitaire, erp :
- création et mise à jour d'un tableau de suivi des signalements d'infractions d'urbanisme, en règlementation publicitaire et en erp, enregistrement des demandes d'autorisation ponctuellement,
- visites de constat,
- rédaction des courriers de mise en demeure et procès-verbaux.

Arrêtés d'alignement :
- visites de terrain en présence d'un géomètre,
- rédaction des arrêtés d'alignement.

Gestion du Répertoire d'immeubles localisés (RIL)

Horaires et conditions de travail :
Temps complet (37 heures) ; travail en bureau et à l'extérieur ; permis B exigé

COMPETENCES REQUISES

Compétences / connaissance
Maîtrise de la lecture des plans des autorisations d'urbanisme ; maitrise de l'outil informatique ; qualité rédactionnelle ; expérience en collectivité territoriale et sur un poste similaire appréciée.

Aptitudes et comportements relationnels requis pour le poste
Goût pour le travail de terrain et le contact avec les usagers, rigueur, disponibilité, réactivité, sens du travail en équipe et du service public, capacité à être assermenté.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DU COMMERCE ET DE LA RELATION CLIENT

ENTREPRISES :

- BATISANTÉ
- ENJOY
- KLIFF
- ID'ÉES INTERIM
- HUMANDO
- E.LECLERC

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Assistant administration des ventes/ADV (f-h)

Dans le cadre de son développement, **BATISANTÉ** recherche pour son Pôle Protection Incendie/Protection Nuisibles/Diagnostics & Contrôles **un(e) Assistant(e) ADV (f-h) en CDI/CDD**.

Spécialisée dans la protection des personnes et des biens, **BATISANTÉ accompagne les professionnels de l'habitat privé et public, les collectivités et les entreprises** dans la recherche de solutions **en Protection Incendie, Protection Nuisibles, Dépannages et Travaux, Contrôles et Diagnostics Techniques Immobiliers et Expertise Ascenseurs**.

Au sein de l'équipe ADV, vous gérez et suivez au quotidien une clientèle professionnelle (Entreprises, Collectivités, Foncières, Industries...).

Vos principales missions :

- Établissements de devis, contrats, commandes,
- Enregistrements et renouvellement des contrats et des marchés dans l'ERP,
- Prise en charge des demandes des clients et des commerciaux,
- Facturation,
- Gestion des litiges,
- Reporting...

Idéalement de formation supérieure, vous avez une première expérience (cela peut-être une expérience acquise dans le cadre d'un stage ou d'une alternance) au sein d'un service Administration Des Ventes, ou en assistanat commercial.

Votre aisance relationnelle et téléphonique, votre goût du travail en équipe, votre polyvalence,votre dynamisme, votre curiosité, votre sens de l'organisation, votre esprit d'analyse et de synthèse vous permettront de mener à bien les missions confiées.

Salaire à définir selon expérience, prime annuelle sur objectifs, tickets restaurants, mutuelle d'entreprise, RTT, accès aux avantages du CSE...

Vous êtes intéressé(e) par cette opportunité, rejoignez notre équipe !

Postes basés à Neuilly-Plaisance (93).

Chargé(e) de clientèle (f-h)

Spécialisée dans la protection des personnes et des biens, **BATISANTE accompagne les professionnels de l'habitat privé et public**, les collectivités et les entreprises dans la recherche de solutions **en Protection incendie, Protection nuisibles, Contrôles et Diagnostics techniques immobiliers, Dépannages et travaux et Expertise ascenseurs**.

Batisanté recrute dans le cadre de son développement un chargé de clientèle (f-h) pour son service clients.

Au sein de notre service satisfaction clients vous participez à la **prise en charge des demandes de nos clients professionnels**. Vos missions :

- Recevoir les demandes des Clients (appels entrants, mails),
- Analyser et enregistrer les demandes dans l'ERP,
- Suivre et assurer le traitement des demandes,
- Assurer la traçabilité des actions réalisées,
- Maintenir la plus haute qualité de service délivrée à la clientèle...

Vous travaillez en étroite collaboration avec nos différents services internes afin d'assurer la satisfaction de nos clients.

Votre **goût pour la relation client**, votre **sens du service**, votre **aisance téléphonique**, **orale**,relationnelle et rédactionnelle vous permettront de mener à bien vos missions.

Vous avez idéalement une expérience en centre d'appels ou en

téléprospection.Poste ouvert aux profils débutants.

Bonne maîtrise des outils informatiques.

Vous êtes autonome, savez gérer un volume de mails et d'appels et avez l'esprit d'équipe.Rejoignez notre service satisfaction clients !

Rémunération à définir, prime mensuelle sur objectif, RTT, Tickets restaurants, Mutuelle, accèsaux avantages du CSE...

Poste basé à Neuilly-Plaisance (93).

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Assistant(e) commercial(e) (f-h)

Spécialisée dans la protection des personnes et des biens, **BATISANTÉ accompagne les professionnels de l'habitat privé et public, les collectivités et les entreprises en Protection Incendie, Protection Nuisibles, Dépannages et Travaux, Contrôles et Diagnostics Techniques Immobiliers et Expertise Ascenseurs.**

Véritable intermédiaire entre les clients et le Groupe, vous assurez le suivi des dossiers clientsen étroite collaboration avec l'équipe commerciale.

Vous êtes en contact direct avec les différents services du Groupe (ADV, planification serviceclients, service commercial…). Vos principales missions :

- Assister les commerciaux dans la gestion de leur relation avec les clients (Prise derendez-vous, préparation des dossiers…),
- Suivre des contrats et les devis,
- Gérer et suivi des demandes clients et des commerciaux,
- Gérer les réclamations clients,
- Gérer les Résiliations…

De formation Bac+ 2 à Bac+3 gestion administrative et commerciale ou équivalent, vous avezune expérience en ADV ou au sein d'un service commercial idéalement en prestations de services (expérience sous forme de stage ou alternance acceptée).

Vous avez une bonne maîtrise des outils informatiques et avez idéalement utilisés un logiciel de gestion commerciale CRM ou ERP.

Vous êtes organisé(e), méthodique et autonome. Vous appréciez le travail en équipe, possédezdes qualités rédactionnelles et relationnelles et appréciez la polyvalence.

Nous vous proposons de rejoindre un Groupe en plein croissance, vous souhaitez relever un nouveau challenge, rejoignez-vous !

Poste basé à Neuilly-Plaisance (93).

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

AGENT DE PRÉVENANCE H/F

Description du poste

Filiale du groupe SAMSIC, ENJOÏ est spécialisée dans les prestations d'accueil, d'assistance et d'accompagnement des voyageurs en gare et aéroport.

Afin d'améliorer au quotidien les conditions de transport des passagers et de fluidifier les files d'attentes en amont des agents de sureté de l'aéroport Roissy **CDG T1, T2 A/B/C/D, T3, nous recrutons des agents de prévenance H/F.**

Sous la responsabilité du chef d'équipe, vos principales missions seront :

- Accueil, gestion et orientation du flux des passagers en français et en anglais
- Répartir les voyageurs sur l'ensemble des zones de Queuing (zones d'attentes, de contrôle et PIF)
- Prendre en charge les passagers tout au long de leurs parcours pour des missions d'orientation, d'information, de facilitation et de pré-préparation

Nous vous proposons une formation E-Learning de 3h30 pour la formation de sensibilisation sureté aéroportuaire 11.2.6.2

Horaires décalés (amplitude de 04h30 à 20h30),

Être **véhiculé ou dans la zone bus Filéo.**

La tenue de service est prise en charge par l'entreprise, à part les chaussures qui doivent obligatoirement être de couleur noire (baskets interdites).

Type d'emploi : Temps plein, Temps Partiel, **CDD renouvelable et/ou vers CDI**
Durée du contrat : 6 mois

Avantages :

- Participation au Transport : 50% du titre de transport remboursé par l'entreprise
- Titre-restaurant : 9,05 euros (3,62 Euros à la charge du salarié)
- Mutuelle possible

LES RENDEZ-VOUS DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Chargé de clientèle en assistance (F/H)

Châtillon (92) CDD/CDI

Description du poste :

Pour un de nos clients dans le domaine de l'assurance, nous recherchons un/une « Chargé(e) de clientèle en assistance F/H » pour différents plateaux : habitation, automobile, santé…

Vous serez en charge de :

Apporter une assistance téléphonique à nos clients sinistrés, qu'ils soient au bout du monde ou à leur domicile. Comprendre leurs besoins et mettre en place les prestations prévues au contrat avec au cœur de vos priorités, la satisfaction de nos clients.

Après une formation complète, vos principales missions seront de :

- Réceptionner les appels
- Collecter les informations nécessaires et accompagner les clients
- Identifier et vérifier les garanties des contrats
- Mettre en œuvre la prestation d'assistance via le système d'information, proposer des solutions/services d'assistance en fonction des garanties prévues au contrat
- Assurer le suivi des opérations d'Assistance en France et à l'international

Profil recherché :

Ce poste est fait pour vous si :

- La routine n'est pas votre truc
- La relation client et le goût du service n'ont pas de secret pour vous
- Travailler en équipe et exercer un métier qui a du sens résonne en vous
- Le contact téléphonique vous plaît, vous êtes à l'aise sur les outils informatiques Pack Office
- Vous êtes un pro de la communication tant à l'oral qu'à l'écrit

- Avec une juste dose d'empathie, vous faites preuve de rigueur dans le traitement de vos dossiers
- La pression et l'urgence vous stimulent & vous challengent
- Vous maîtrisez couramment le français et l'anglais serait un plus

Informations complémentaires :

Environnement de travail : Position assise prolongée, devant un écran avec essentiellement du contact client téléphonique

Contrat : 35h /semaine avec un week end ou un week end et demi travaillé par mois suivant le plateau sur lequel vous êtes positionné.
Planning donné trois semaines à l'avance.
Possibilité de télétravailler 3 jours par semaine

Deux types d'amplitudes horaires selon le plateau :

8h - 18h30 du Lundi au Vendredi (Un week end par mois travaillé)
7h - 23h30 du Lundi au Vendredi (Un week end et demi travaillé par mois)
Planning tournant ; horaire du matin, midi ou soir.
Travail continu : 8h / jour avec une pause déjeuner de 1h

Lieu de travail : Chatillon (92) au pied de la ligne 13.

Rémunération :

Base : 23224 euros brut annuel

+ prime individuelle et collective au prorata du temps de présence de 2000euros brut/an
+ 60% des transports pris en charge

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ID'EES INTERIM

01 82 37 15 01
2 allée Romain Rolland 93390 Clichy sous bois
interim.clichy@groupeidees.fr

Nous recrutons !

EMPLOYE LIBRE SERVICE H/F

MISSIONS

- APPROVISIONNER LES RAYONS
- ENTRETIEN DU POINT DE VENTE
- GÉRER LES MARCHANDISES
- GÉRER LE STOCK
- ACCUEILLIR ET CONSEILLER LES CLIENTS

GROUPE ID'EES

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

DEPOT D'OFFRE PARTENAIRE

Rédigé le : 03/04/2023
Par : Adem BELFERROUM

EMPLOI PROPOSE

Poste proposé : Facteur - H/F

Les missions :

- Réaliser les travaux de préparation et la distribution de l'ensemble du courrier et des colis qui vous sont confiés,
- Développer une relation client de qualité et contribuer à la satisfaction des clients sur votre tournée,
- Participer à la promotion et à la vente de produits et services de La Poste,
- Assurer la réalisation des nouveaux services de proximité de La Poste

Profil :

- Vous êtes titulaire du permis B
- Votre rigueur, votre ponctualité, votre autonomie ainsi que votre sens de l'orientation et vos facultés d'adaptation et de mémorisation vous aideront à mener à bien vos missions.
- Votre esprit d'équipe et d'entraide vous permettra de vous intégrer au sein de l'équipe.
- Vos qualités relationnelles et votre sens du service seront appréciés par vos clients.
- Votre probité est irréprochable.

PROFIL RECHERCHE

Expérience professionnelle :	❑ Exigée	❑ Souhaitée	❑ Débutant accepté
Durée de l'expérience :			
Permis :	❑ Exigée	❑ Souhaitée	
Véhiculé :	❑ Exigée	❑ Souhaitée	
Mobilité : **Ile de France**			
Caces:	❑ Exigée	❑ Souhaitée	❑ Non

CONDITIONS D'EMPLOI
Durée du contrat : 3 mois (CDD à la suite) date de prise de poste : Au plus vite
Temps de travail hebdomadaire : 35 heures
Lieu de travail **Villemomble**

Déplacements ❑ Oui ❑ Non
Horaires ❑ Journée ❑ 2x8 ❑ 3X8 ❑ Autre :
Mode de présentation
❑ Téléphoner pour prendre rendez-vous
❑ Se présenter sans rendez-vous
❑ Envoyer CV + lettre de motivation

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

FICHE DE POSTE

Poste proposé : Équipier(ère) H/F

Au sein de notre agence, nous recherchons pour l'un de nos clients un(e) équipier(ère) H/F

Dans ce cadre, vos missions seront les suivantes :

- Accueillir les clients selon les procédures de base : sourire, disponibilité, convivialité et courtoisie
- Entretenir un excellent relationnel avec les clients
- Assurer la disposition et mise en place des outils de travail mis à disposition
- Assurer l'entretien du matériel du service afin de le conserver dans un état impeccable
- Débarrasser et nettoyer les tables rapidement
- Gérer l'approvisionnement en matières
- Gérer le nettoyage des zones de stockage visibles par le public (consoles, vitrines)

Profil recherché :

- Vous êtes doté(e) d'un excellent relationnel.
- Bonne présentation et rigueur sont exigées.
- La pratique de l'anglais est appréciée.

PROFIL RECHERCHÉ

Expérience professionnelle : ❑ Exigée ❑ Souhaitée ❑ Débutant accepté

CONDITIONS D'EMPLOI

Temps de travail hebdomadaire : **35 heures**

Lieu de travail : En fonction de l'habilité du candidat Primes divers ❑ Navigo ❑ Paniers ❑

Personne à contacter : jop2024@humando.fr

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

FICHE DE POSTE

Poste proposé : CAISSIER(ERE)

Au sein de notre agence, nous recherchons pour l'un de nos clients UN(E) Caissier

Missions :

- Accueillir les clients selon les procédures de base : sourire, disponibilité, convivialité et courtoisie
- Entretenir un excellent relationnel avec les clients
- Utiliser la caisse
- Nettoyer le poste de travail

Profil recherché :

- Vous êtes doté(e) d'un excellent relationnel.
- Vous êtes passionné(e) et êtes rigoureux(se).
- Une bonne présentation est exigée.

PROFIL RECHERCHE

Expérience professionnelle : ❑ Exigée ❑ Souhaitée ❑ Débutant accepté

CONDITIONS D'EMPLOI

Temps de travail hebdomadaire : **35 heures**

Lieu de travail : En fonction de l'habilité du candidat Primes divers ❑ Navigo ❑ Paniers

Personne à contacter : jop2024@humando.fr

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

E.Leclerc

MAGASIN / HOTE DE CAISSE (H/F)

L'hôte de caisse est le dernier contact entre le client et le magasin. Il accueille et informe les clients au moment de leur passage en caisse et contribue ainsi à leur fidélisation. Il effectue les opérations d'enregistrement des achats et réalise l'encaissement dans le respect des procédures.

MISSIONS PRINCIPALES

- **Commercial :** accueil des clients, information sur le programme de fidélité, gestion des réclamations
- **Gestion :** application des procédures argent (encaissement, flux monétaires...), tenue du poste de caisse (propreté

Compétences et qualités attendues :

- Sens du client
- Bon relationnel
- Rigueur

Formation et expérience requise :

- Métier accessible sans formation ou expérience particulière.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

MAGASIN / EMPLOYE COMMERCIAL LIBRE SERVICE (H/F)

L'employé commercial libre-service contribue à la satisfaction des clients par un service conforme à la politique du magasin. Il met en rayon les marchandises en respectant les consignes d'implantation et de présentation. Il s'assure de la bonne tenue de son rayon (propreté, remplissage, balisage). Il peut être également amené à renseigner et conseiller les clients.

MISSIONS PRINCIPALES

- Commercial : mise en rayon des produits, remplissage, balisage, accueil et renseignement du client
- Gestion : contrôle de l'état des stocks, inventaires, préparation des commandes, rangement et nettoyage

Compétences et qualités attendues

- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Sens du client

Formation /Parcours

- Métier accessible sans formation ou expérience particulière

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

E.Leclerc

MAGASIN / POISSONNIER (H/F)

Véritable animateur du rayon poissonnerie, il témoigne du savoir-faire métier du magasin. Ses principaux objectifs sont le développement des ventes, de l'image du rayon poissonnerie et plus largement du secteur produits frais. Il est l'un des acteurs importants de la stratégie commerciale produits frais de l'enseigne.

MISSIONS PRINCIPALES

- **Commercial** : préparation et mise en avant des produits, animation de l'étal par la proposition d'une offre variée, conforme aux attentes des clients et à la politique prix du magasin, conseil client

- **Gestion** : gestion des commandes, vérification de la conformité des marchandises livrées, respect des règles d'hygiène, de traçabilité et de sécurité alimentaire

Compétences et qualités attendues :

- Maîtrise et passion du métier
- Sens du client
- Dynamisme et enthousiasme

Formation/Parcours

- Formation de type CAP ou une expérience réussie dans le métier dans la grande distribution ou dans le circuit traditionnel

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DU DIGITAL

ENTREPRISES :

- MAIRIE DE GAGNY

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Projectionniste _ Régisseur vidéo

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé : Projectionniste et régisseur vidéo
Service : Direction des Affaires Culturelles
Supérieur Direct : Régisseur Général
Catégorie : C et B **Filière : Technique**
Cadre d'emplois : Techniciens, Agents de maîtrise, Adjoints techniques *(Délibération n°2022-018 du 17 février 2022)*

CONDITIONS D'ACCES

Interne/Externe.

FINALITE DU POSTE :

Sous l'autorité de la Directrice des Affaires Culturelles et du Patrimoine ainsi que du Régisseur général, le projectionniste/régisseur vidéo est responsable du bon déroulement des projections, apporte son appui à l'accueil des dispositifs scolaires et séances exceptionnelles et participe au développement du cinéma. Il a la charge de la régie vidéo sur les spectacles accueillis au cours de la saison culturelle, selon les besoins établis par le Régisseur général.

MISSIONS :

Projection des films :
- Organiser et suivre les projections numériques (BARCO/ DOREMI) ;
- Préparer et mettre en place les projections numériques en direct dans le cadre de Gagny Grande Scène ;
- Assurer le routage des DCP et le chargement des fichiers dématérialisés (Globcast, Cinégo, Eclaiplay), la gestion des KDM, Ingest, la création des playlists et des cartons ;
- Veiller à l'entretien de la cabine et des différents matériels de projection.

Régie vidéo :
- Préparer et régler la maintenance technique des éléments vidéo lors de l'accueil d'un spectacle dans l'une des structures de la Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Gagny (Théâtre, Conservatoire, Médiathèque).

Travail en équipe :
- Coordonner avec l'autre projectionniste la préparation et la gestion technique liées aux ciné débats, aux séances des dispositifs Ecole et cinéma, Collège et cinéma et autres actions culturelles en relation avec l'équipe ;
- Participer aux animations du cinéma (débats, Gagny Grande Scène...) et plus largement au projet de l'équipe ;
- Contribuer activement à la mise en œuvre de la communication et de la promotion du cinéma avec le reste de l'équipe.

Contraintes particulières liées à l'emploi : Annualisation du temps de travail 1607H - Planning défini en alternance avec un autre agent projectionniste ;
Travail en soirée et week-ends selon les besoins de service.

COMPETENCES REQUISES

Compétences / connaissances

- CAP projectionniste ou équivalent,
- Maîtrise des outils informatiques,
- Expérience en régie vidéo de spectacle vivant.

Aptitudes et comportements relationnels requis pour le poste
- Autonomie et sens de l'organisation,
- Grande rigueur professionnelle,
- Bon relationnel,
- Disponibilité et adaptabilité,
- Respect des obligations de discrétion, de confidentialité et de devoir de réserve,
- Sens du service public - Sens du travail en équipe

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

IDENTIFICATION DU POSTE	CONDITIONS D'ACCES
Intitulé : Responsable SIRH **Service : Direction des Ressources Humaines** **Supérieur Direct : Directeur des Ressources Humaines** **Catégorie : A Filière : Administrative** **Cadre emplois : Attachés, rédacteurs**	Interne/Externe.

FINALITE DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, le responsable assure l'animation et l'évolution du Système d'Information des Ressources Humaines

MISSIONS ET ACTIVITES

- Piloter et animer l'optimisation et la modernisation des systèmes d'information de la Direction et en assurer l'organisation opérationnelle,
- Assurer la fonctionnalité, l'efficience et les audits de conformité de l'outil SIRH en place (maintenance, paramétrage, développement),
- Assurer une veille réglementaire et apporter une analyse sur l'utilisation du SIRH et les questions liées au RGPD,
- Etant garant des process SIRH en lien avec les perspectives de développement de la collectivité, participer à la conduite du changement pour l'ensemble des projets informatiques de la direction RH notamment la mise en place d'une Gestion Electronique des Données,
- Mettre en place des tableaux de bord sur plusieurs indicateurs sociaux en utilisant des requêtes (effectifs, entrées, sorties, turn-over, absentéisme...) afin d'accompagner la direction RH et les différents services dans le pilotage de l'activité,
- Réaliser les requêtes permettant d'établir les rapports légaux et des études statistiques RH diverses individuelles ou collectives en fonction des projets.

Horaires et conditions de travail :

- Temps complet - Temps de travail hebdomadaire : 37H00
- Travail en bureau

COMPETENCES REQUISES

Compétences / Connaissances

- Maitrise des outils SIRH,
- Connaissance de CIRIL RH et Business Object,

Aptitudes et comportements relationnels requis pour le poste

- Rigueur, Autonomie, sens de l'organisation,
- Capacité d'analyse rapide des demandes,
- Capacité à accompagner le changement,
- Respect des obligations de discrétion, de confidentialité et de devoir de réserve,
- Sens du service public.

Administrateur Systèmes, Réseaux et Sécurité F/H

Je postule à cette offre

Administrateur Systèmes, Réseaux et Sécurité F/H

Je postule

Type de contrat : Titulaire / Contractuel

Temps de travail : Temps plein

Lieu Gagny

L'entreprise

Gagny est une ville de banlieue parisienne à caractère résidentiel, de presque 40 000 habitants, dont le tissu urbain se compose d'un ensemble de dix quartiers assez diversifiés. Ville fleurie (4 fleurs), elle est desservie par deux stations du RER E et par un important réseau de bus. Gagny demeure une ville à taille humaine, qui vise à renouveler son attractivité, développer ses missions auprès des enfants et des jeunes et redonner toute sa place à ses espaces naturels.

Description du poste

Missions et Activités :

Afin de renforcer le pôle Infrastructure & Réseaux la DSI, la ville de Gagny recherche un administrateur Systèmes, Réseaux et Sécurité afin de :

- Gérer et administrer intégralement l'infrastructure systèmes, réseaux et sécurité existante, ainsi que le parc informatique
- Maintenir et faire évoluer le système d'information
- Gérer les éléments actifs du système d'information (Firewall, Switches...)
- Administration de la téléphonie sur IP et des postes SIP
- Participer à la mise en œuvre des projets internes
- Proposer et participer aux évolutions de l'infrastructure informatique
- Superviser et contrôler les différents équipements de sécurité
- Rédiger les procédures ou documents cadre du système d'information,
- Support technique de niveaux 2 et 3 sur l'ensemble des infrastructures de la DSI internes et externes
- Optimiser les systèmes d'information, via le développement de l'infrastructure informatique par l'apport d'applications axées sur les technologies web et réseaux
- Chargé de la maintenance du système et de pallier, en urgence aux éventuels dysfonctionnements
- Mener une action de veille sur le hardware et le software et doit entretenir des relations régulières avec constructeurs et éditeurs de logiciels.

Profil recherché

De formation supérieure en informatique BTS ou Licence, vous justifiez d'une expérience de 3 ans sur un poste similaire.

Connaissances et compétences requises :

- Maitrise du LAN/VLAN/WAN
- Environnement Windows et Linux
- Administration systèmes : AD, DNS, DHCP, VCenter, antivirus, Wsus
- Excellente connaissance des solutions HPE (Comware, Aruba, Procurve)

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DE L'ENVIRONNEMENT

ENTREPRISES :

- KLIFF
- HUMANDO

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Agent de tri (F/H)

75/92/93 Intérim 3/6 mois, possibilité de CDI/CDD

Notre client :

Pour notre client, entreprise adaptée spécialisée dans la collecte, le tri et le recyclage de déchets de bureaux. Nous recherchons des agents de tri F/H pour des postes à pouvoir en Île de France.

Description du poste :

Vos missions seront :

- Récupérer les bacs de déchets
- Vider les bacs et trier les déchets
- Peser les déchets
- Détruire les déchets si besoin

Profil recherché :

- Rigoureux et autonome
- Expérience appréciée

Informations complémentaires :

Contrat :

➔ 35h/semaine avec des horaires de jours, sous réserve des besoins du service, ils pourront être variables**.**

Environnement de travail :

➔ Station debout prolongée
➔ Port de charge maximum 25 kg
➔ Environnement qui peut être bruyant

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

DEPOT D'OFFRE PARTENAIRE

Date de l'offre : 03/04/2023
Rédigé par : Adem BELFERROUM

EMPLOI PROPOSE

Poste proposé : Ripeur / Equipier de Collecte- H/F

Nous accompagnons les entreprises dans leur mise en place d'une politique RSE et de leurs besoins en recrutements RH.

Actuellement nous recherchons pour le compte de notre client spécialisé dans le domaine de l'environnement, un besoin d'un/e Ripeur / Equipier de Collecte H/F - dans la région parisienne / Intra-muros

Les missions :

Enlèvement et collecte des déchets ménagers et assimilés, ou ceux issus du tri sélectif
Assurer la collecte tout en respectant le référentiel métier
Assister le conducteur dans la vérification de l'état général du véhicule en début et en fin de poste, assurer le lavage du véhicule, signaler toutes anomalies risques ou dégradations de matériel à la hiérarchie
Placer les conteneurs et les charger sur le lève-conteneur, évacuer le vrac et les sacs présents au point de collecte
Nettoyer la chaussée en cas de déversement au sol
Signaler toute anomalie rencontrée lors du circuit auprès du responsable de secteur
Respecter l'ordre de collecte et le planning prévu
Repositionner les bacs après la collecte en respectant les règles en vigueur (stockage, couvercle fermé,)
Surveillance des risques liés à la circulation, à la collecte, ou au déchargement
Porter une vigilance à la circulation des véhicules et des usagers
Assister le conducteur dans ses manœuvres
Mettre en œuvre les consignes de sécurité et prévenir les risques liés à la circulation et aux manœuvres du véhicule
Vérification des déchets collectés et identification des dépôts sauvages
Effectuer à la source un contrôle de premier niveau des déchets collectés : contrôle des bacs, et vérifier la qualité du tri des déchets ménagers collectés
Alerter sa hiérarchie en cas de présentation de déchets non-conformes, signaler à sa hiérarchie la présence de dépôts sauvages et les difficultés rencontrées

Profil :

Vous avez une aptitude physique au travail extérieur et à travailler seul, en équipe permanente ou occasionnelle (mode chantier)
Vous avez une conscience professionnelle (ponctualité, assiduité, sens du service public),
Vous avez la volonté d'atteindre le résultat, rigueur et organisation dans son travail,
Vous êtes en capacités à prendre des initiatives, à rendre compte du travail réalisé et à proposer des améliorations dans le fonctionnement quotidien,
Vous êtes en capacité à s'adapter dans les situations d'urgence sur le domaine public,
Vous êtes en capacité à accepter le regard et la critique de l'usager, à gérer la relation de face à face en situation d'agressivité.

PROFIL RECHERCHE

Expérience professionnelle : ❑ Exigée ❑ Souhaitée ❑ Débutant accepté

Durée de l'expérience :
Permis : ❑ Exigée ❑ Souhaitée
Véhiculé : ❑ Exigée ❑ Souhaitée
Mobilité : **Ile de France**
Caces: ❑ Exigée ❑ Souhaitée ❑ Non

CONDITIONS D'EMPLOI
Durée du contrat : 6 mois (possibilité CDI) Date de prise de poste : Au plus vite

Temps de travail hebdomadaire : 35 heures Taux horaire : 11,52
Lieu de travail : Département du 93 et 92 ❑ Primes divers (Indemnité Salissure, encombrants…) ❑ 13eme mois
Déplacements ❑ Oui ❑ Non ❑ Paniers ❑ Prime mensuelle et annuelle
Horaires ❑ Journée ❑ 2x8 ❑ 3X8 ❑ Autre : Samedi / Dimanche / Nuit
Mode de présentation ❑ Téléphoner pour prendre rendez-vous
❑ Se présenter sans rendez-vous
❑ Envoyer CV + lettre de motivation

Personne à contacter : BELFERROUM Adem - 07 64 37 30 63- adem.belferroum@humando.fr

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DE L'INDUSTRIE AÉRONAUTIQUE

ENTREPRISE :

- ADEQUAT

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Adéquat
Intérim & Recrutement

Opérateur Machine-outil réparation de pales (h/f)

Reprise d'usinage sur les becs de fixation des pales
Adapter la réparation suivant le défaut de la pale
Utilisation de machines à pointer
Prise de décision
Savoir lire/écrire
Longue mission
Horaires en 2X8
Savoir être : travail en équipe, fiabilité, autonomie
Prérequis : Expérience pro sur poste similaire

Agent composite h/f

Préparation de pièces de dimensions variables en utilisant les techniques de moulage par stratification de tissus pré-imprégnés ou sec. Injection ou infusion de résines.
Fabrication de pièces en matériaux composites à partir de moules.
Assurer la traçabilité à toutes les étapes de fabrication.
Diplôme : idéalement dans les matériaux composite/Manuel avec expérience
Expériences dans domaine manuel serait un plus
Horaires variables : journée ou 2X8
Savoir être : Adaptabilité/rigueur/sérieux/volonté d'apprendre

Technicien de maintenance h/f

Réparer les outillages endommagés
Intervenir en cas d'urgence dans l'atelier ou sur chaîne de montage
Conception et réalisation de petits outillages de fabrication ou d'assemblage
Diplôme : Aucun
Expérience : 5/10 ans maintenance industrielle
Compétences : Notion de base en électricité
Horaires : 2X8 ou journée

Conducteur de ligne et moyens industriels h/f

Atelier de peinture et finition des pales et autres pièces
Pilotage et surveillance des robots.
Transfère des pales vers robot de peinture
Utilisation de balancelles
Réglage des machines, ajuster les outils…
Diplôme : Aucun
Expérience : Aucune
Horaire : journée

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DE LA FORMATION ET DE L'ENCADREMENT

ENTREPRISES :

- ATELIERS DE ROSNY
- ESAT AGECET

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ÉTABLISSEMENT ET SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Poste	**Moniteur d'atelier Services généraux**
Lieu d'exercice	Principalement : ATELIERS DE ROSNY 2, rue du 18 juin 1940 93110 ROSNY SOUS BOIS Ponctuellement : Chez les clients
Responsable hiérarchique direct	Chef(fe) de service production
Finalités du poste	• Assurer la production des prestations, ses délais et ses contrôles • Accompagner les personnes accueillies au sein de l'atelier sur le plan professionnel, mais aussi sur le plan médico-social • Participer à la circulation des informations interdisciplinaires
Responsabilités institutionnelles	***Veiller à la sécurité, au bien-être et à l'intégrité des personnes dans le cadre de votre activité*** • Vous veillez à votre sécurité, à celle de vos collègues et des personnes accueillies ; • Vous respectez les exigences en matière de sécurité et d'obligations légales ; • Vous respectez le règlement intérieur ; • Vous signalez toutes les situations pouvant nuire à l'intégrité des personnes accueillies et du personnel, et vous avez la possibilité d'alerter les membres du CHSCT en conséquence ; • Vous veillez à la prévention de la lutte de la maltraitance. ***Vous veillez au respect de la confidentialité et à la diffusion de la bonne image de l'établissement*** • Vous garantissez la confidentialité de l'ensemble des informations détenues concernant l'établissement et les personnes accueillies ; • Vous respectez le projet d'établissement ; • Vous représentez l'image de l'établissement à l'extérieur de l'établissement.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Responsabilités et activités principales du métier	***Encadrer les travailleurs de votre atelier*** • Faire l'appel tous les jours (noter les présences, absences, retards…) et qualifier l'absence des usagers de l'atelier (maladie, congés, absences injustifiées, RDV CMP…) • Interpeler les chefs de service et la direction des retards ou absences récurrents • Transmettre la feuille hebdomadaire de présence au secrétariat • Planifier les vacances des usagers • Prendre des nouvelles des usagers absents (absences injustifiées depuis plusieurs jours, arrêts maladie long…) • Gérer les différends entre les travailleurs • Assurer les gestes de premiers secours en cas d'accidents bénins ***Veiller à la qualité des prestations réalisées*** *Les services généraux réalisent l'entretien des locaux, soutiennent l'équipe de restauration et réalisent des prestations extérieures (nettoyage des locaux, nettoyage de mobilier, gestion du linge…)* • Organiser le travail confié en respectant les exigences de qualités et les délais contenus avec lui • Veiller en permanence un équilibre entre les exigences liées à l'encadrement des personnes et les exigences liées à la production • Contrôler la qualité du travail effectué • Faire signer les bons de passage sur les chantiers extérieurs • Suivre la gestion du stock de produits d'entretien et passer commande auprès de la Direction ***Assurer un travail médico-social auprès des usagers de l'atelier*** • Développer les capacités professionnelles des travailleurs de l'atelier • Participer à l'élaboration et à la mise en place des projets individualisés et suivre la réalisation des projets • Alerter la cheffe de service médico-sociale des situations problématiques rencontrées ou évoquées par les travailleurs • Rédiger le bilan de stage des travailleurs accueillis en stage dans votre atelier. • Travailler sur le projet des usagers en lien avec le chargé d'insertion et la cheffe de service médico-sociale ***Vous participez au repas avec les personnes accompagnées***

	Participer à la circulation des informations interdisciplinaires • Transmettre les informations concernant les évènements survenus (par mail et en réunion) ; • Coopérer aux diverses réunions et groupes de réflexion concernant le travail pluridisciplinaire.
Diplôme souhaité	CQFMA
Les outils utilisés au sein de l'ESAT	- Pack Office - Outlook - Octime

Les missions indiquées dans cette fiche de poste ne sont pas exhaustives et sont susceptibles d'évolution.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ETABLISSEMENT ET SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Poste	**Moniteur d'atelier conditionnement**
Lieu d'exercice	Principalement : ATELIERS DE ROSNY 2, rue du 18 juin 1940 93110 ROSNY SOUS BOIS Ponctuellement : Chez les clients
Responsable hiérarchique direct	Chef(fe) de service production
Finalités du poste	• Assurer la production des commandes, ses délais et ses contrôles • Accompagner les personnes accueillies au sein de l'atelier sur le plan professionnel, mais aussi sur le plan médico-social • Participer à la circulation des informations interdisciplinaires
Responsabilités institutionnelles	***Veiller à la sécurité, au bien-être et à l'intégrité des personnes dans le cadre de votre activité*** • Vous veillez à votre sécurité, à celle de vos collègues et des personnes accueillies ; • Vous respectez les exigences en matière de sécurité et d'obligations légales ; • Vous respectez le règlement intérieur ; • Vous signalez toutes les situations pouvant nuire à l'intégrité des personnes accueillies et du personnel, et vous avez la possibilité d'alerter les membres du CHSCT en conséquence ; • Vous veillez à la prévention de la lutte de la maltraitance. ***Vous veillez au respect de la confidentialité et à la diffusion de la bonne image de l'établissement*** • Vous garantissez la confidentialité de l'ensemble des informations détenues concernant l'établissement et les personnes accueillies ; • Vous respectez le projet d'établissement ;

	• Vous représentez l'image de l'établissement à l'extérieur de l'établissement.
Responsabilités et activités principales du métier	***Encadrer les travailleurs de votre atelier*** • Faire l'appel tous les jours (noter les présences, absences, retards…) et qualifier l'absence des usagers de l'atelier (maladie, congés, absences injustifiées…) • Interpeler les chefs de service et la direction des retards ou absences récurrents • Transmettre la feuille hebdomadaire de présence au secrétariat • Planifier les vacances des usagers • Prendre des nouvelles des usagers absents (absences injustifiées depuis plusieurs jours, arrêts maladie long…) • Gérer les différends entre les travailleurs • Assurer les gestes de premiers secours en cas d'accidents bénins ***Assurer la production des commandes, de ses délais, de ses contrôles*** • Organiser le travail confié par le client au sein de l'atelier en respectant les exigences de qualités et les délais contenus avec lui • Veiller en permanence un équilibre entre les exigences liées à l'encadrement des personnes et les exigences liées à la production • Contrôler la qualité du travail effectué • Réaliser les bons de livraison des productions réalisées au sein de son atelier • Participer occasionnellement à des détachements • Participer aux exigences d'inventaire si nécessaire • Alerter le chef d'atelier des besoins en approvisionnements nécessaires ***Assurer un travail médico-social auprès des usagers de l'atelier*** • Développer les capacités professionnelles des travailleurs de l'atelier • Participer à l'élaboration et à la mise en place des projets individualisés et suivre la réalisation des projets • Alerter les partenaires (équipe éducative, représentants légaux…) des situations problématiques rencontrées ou évoquées par les travailleurs

	• Rédiger le bilan de stage des travailleurs accueillis en stage dans votre atelier. ***Vous participez au repas avec les personnes accompagnées*** ***Participer à la circulation des informations interdisciplinaires*** • Transmettre les informations concernant les évènements survenus (par mail et en réunion) ; • Coopérer aux diverses réunions et groupes de réflexion concernant le travail pluridisciplinaire.
Diplôme souhaité	CQFMA
Les outils utilisés au sein de l'ESAT	- Pack Office - Outlook - Octime - GESCO

Les missions indiquées dans cette fiche de poste ne sont pas exhaustives et sont susceptibles d'évolution.

LES RENDEZ-VOUS DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ETABLISSEMENT ET SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL

FICHE DE POSTE DE :

Poste	**Moniteur d'atelier Espaces verts**
Lieu d'exercice	Chez les clients des ateliers des Rosny + au sein de l'établissement « ATELIERS DE ROSNY » 2, rue du 18 juin 1940 93110 ROSNY SOUS BOIS
Responsable hiérarchique direct	Chef(fe) de service production
Finalités du poste	• Assurer la réalisation des chantiers Espaces verts confiés, ses délais et ses contrôles • Accompagner les personnes accueillies au sein de l'atelier sur le plan professionnel, mais aussi sur le plan social • Participer à la circulation des informations interdisciplinaires
Responsabilités institutionnelles	***Veiller à la sécurité, au bien-être et à l'intégrité des personnes dans le cadre de votre activité*** • Vous veillez à votre sécurité, à celle de vos collègues et des personnes accueillies ; • Vous respectez les exigences en matière de sécurité et d'obligations légales ; • Vous respectez le règlement intérieur ; • Vous signalez toutes les situations pouvant nuire à l'intégrité des personnes accueillies et du personnel, et vous avez la possibilité d'alerter les membres du CHSCT en conséquence ; • Vous veillez à la prévention de la lutte de la maltraitance. ***Vous veillez au respect de la confidentialité et à la diffusion de la bonne image de l'établissement*** • Vous garantissez la confidentialité de l'ensemble des informations détenues concernant l'établissement et les personnes accueillies ; • Vous respectez le projet d'établissement ; • Vous représentez l'image de l'établissement à l'extérieur de l'établissement.

Responsabilités et activités principales du métier	***Vous êtes référent des travailleurs handicapés affectés dans votre atelier*** • Vous veillez à développer les capacités professionnelles des travailleurs de votre atelier ; • Vous participez à l'élaboration et à la mise en place des projets individualisés et vous suivez leur réalisation avec l'ETS ; • Vous alertez les partenaires (équipe éducative, représentants légaux…) des situations problématiques rencontrées ou évoquées par les travailleurs ; • Vous rédigez le bilan de stage des travailleurs accueillis en stage dans votre atelier. ***Assurer la réalisation des chantiers Espaces verts confiés*** • Vous garantissez l'organisation et le fonctionnement optimal de l'équipe que vous encadrez • Vous préparez le travail confié par le client et prenez toutes les mesures nécessaires pour garantir la qualité et les délais convenus avec lui ; • Vous maintenez en permanence un équilibre entre les exigences liées à l'encadrement des personnes et les exigences liées à la production ; • Vous contrôlez la qualité du travail effectué ; • Vous faites systématiquement signer un bon de passage auprès du client chez qui vous intervenez • Voue veillez au bon fonctionnement du matériel et informer le chef de service production des maintenances ou réparations de matériel à réaliser ; • Vous participez aux exigences d'inventaire ; • Vous alertez le chef d'atelier des besoins en approvisionnements nécessaires ; • Vous organisez le nettoyage régulier de l'atelier et le rangement de l'espace de stockage du matériel. ***Vous participez au repas avec les personnes accompagnées*** ***Vous participez à la circulation des informations interdisciplinaires*** • Vous transmettez les informations concernant les évènements survenus en participant aux différentes réunions de l'établissement ; • Vous coopérez aux diverses réunions et groupes de réflexion concernant le travail pluridisciplinaire.
Diplôme souhaité	CQFMA

Les outils utilisés au sein de l'ESAT	- Pack Office - Outlook - Octime - GESCO

Les missions indiquées dans cette fiche de poste ne sont pas exhaustives et sont susceptibles d'évolution.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ESAT AGECET
31-37 avenue GALLE
93370 MONTFERMEIL
01 45 09 46 45
esat-accueil@agecet.fr

FICHE DE POSTE

MONITEUR D'ATELIER

PREAMBULE

L'association AGECET a pour objectif de permettre à chaque personne en situation de handicap mental et/ou psychique, d'être actrice de sa vie et de s'épanouir au niveau personnel en tant que citoyen, en rendant les différents parcours de vie possibles, en facilitant l'accès aux soins et à la santé, en accompagnant les projets d'utilité sociale et en offrant des lieux de vie adaptés.
En tant que salarié, le moniteur d'atelier respecte les principes fondamentaux constitutifs de l'éthique et les valeurs défendues et portées par l'AGECET.
Il a pour mission de répondre à une politique d'intérêt général et d'utilité sociale, plus concrètement, de contribuer avec l'association gestionnaire, son employeur, à la conduite et au respect de l'égale dignité de tous les êtres humains avec le souci de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux, à respecter leurs droits, particulièrement au regard des applications de la Loi 2002-2 qui s'impose au secteur médico-social.

Monsieur Madame X assure sa mission sous l'autorité directe du Directeur Adjoint à qui il rend compte de l'exécution de cette dernière, à défaut le ou la responsable désigné par le directeur.

POSITIONNEMENT DU POSTE

CATEGORIE	Non cadre
CONTRAT	Contrat à durée indéterminée
CONVENTION	CCN66
ETABLISSEMENT	Social - Médico-social
LIEU D'EXERCICE	ESAT AGECET 26, 31/37 avenue GALLE 93 370 MONTFERMEIL Déplacements en Ile de France pour les activités.
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Directeur Adjoint

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

DEFINITION DE L'EMPLOI

Le moniteur d'atelier participe à l'encadrement et à l'accompagnement des travailleurs en situation de handicap accompagnés par l'ESAT, et ce en lien avec l'équipe pluridisciplinaire. Ensemble, ils produisent des biens ou services destinées à leurs clients. A la frontière du secteur social du monde marchant, le moniteur d'atelier participe à la mise en œuvre des activités de production que propose l'ESAT :

- Entretien des jardins et espaces verts ;
- Entretien des locaux ;
- Prestation de détachement en entreprise ;
- Conditionnement ;
- Restauration ;
- Apiculture ;
- Et autres activités à venir.

MODALITES D'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

La durée hebdomadaire de travail est conforme au code du travail, à la CCNT 1966 et aux accords d'entreprise en vigueur agréés.

La répartition de la durée de travail s'organise selon les plannings affichés.

Les horaires peuvent être modifiés selon les besoins des activités. Le moniteur d'atelier est informé dans les délais fixés par la CCN 66. Il doit également se référer au planning mensuel et le consulter chaque jour pour d'éventuelles modifications.

COMPETENCES TECHNIQUES

- Dynamique, organisé et rigoureux, forte capacité d'adaptation ;
- Capacité à rédiger des écrits professionnels et à évaluer des compétences ;
- Sens de l'écoute et de l'observation pour déceler d'éventuels situations problèmes ;
- Faire preuve de disponibilité pour les personnes accompagnées ;
- Capacités d'intégration dans une équipe pluridisciplinaire ;
- Réagir avec pertinence à des situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

L'emploi de moniteur d'atelier au sein de l'ESAT AGECET requiert d'être capable de :

- Porter intérêt au secteur du handicap et avoir des connaissances sur l'environnement institutionnel
- Respecter la confidentialité des informations traitées ou communiquées ;
- Disposer de bonnes capacités relationnelles, maîtriser l'expression orale et écrite
- Disposer de qualités d'organisation, prendre des initiatives pour faciliter le fonctionnement du service, hiérarchiser l'urgence des demandes et s'adapter à un rythme et à des méthodes de travail spécifiques au secteur social et médicosocial
- Avoir des compétences professionnelles (diplôme ou expérience) dans le domaine d'activité exercé, de veiller à la mise à jour de ses connaissances dans ce domaine
- Participer à l'accompagnement des travailleurs en situation de handicap, assurer si nécessaire le transport entre site de production, gérer les situations individuelles en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire
- Etre capable de gérer un atelier de façon autonome
- Assurer la relation client et faire le lien avec son supérieur hiérarchique
- Assurer la réalisation des activités de production et le suivi qualité de ces dernières.

ACTIVITES SPECIFIQUES AU SEIN DE L'ESAT AGECET

- Encadrer des travailleurs en situation de handicap dans les activités de prestations internes ou externes
- Planifier la production de son atelier et guider les personnes dans l'apprentissage ou la réalisation des travaux
- Former les personnes en situation de handicap dans l'activité et les aider à être plus autonome
- Informer le responsable de production et/ou le directeur adjoint sur l'état d'avancement des commandes ou des chantiers.
- Effectuer le suivi professionnel de la personne en situation de travail avec le coordinateur de parcours et lui proposer des axes d'évolution ou d'orientation
- Echanger des informations sur l'activité ou le suivi des personnes (projets personnalisés, production, cohésion de groupe, …) avec l'équipe
- Idendifier les besoins en matériels et informer son supérieur hiérarchique pour qu'il réalise les commandes

OBSERVATIONS

Le contenu de cette fiche de poste ne saurait être considéré comme exhaustif , M-Mme X, Moniteur d'Atelier au sein de l'ESAT AGECET, pourra être amené à effectuer d'autres tâches en cas de nécessités liées à la sécurité des personnes accompagnées et au bon fonctionnement de l'établissement.

Les missions exercées par M ou Mme X, imposent également :

- Le respect de la plus stricte obligation de discrétion et de confidentialité ;
- Le devoir de loyauté et d'honnêteté vis-à-vis de son employeur ;
- De rendre compte de l'exécution de ses missions à son supérieur hiérarchique direct et/ou au Directeur de l'ESAT ;
- De consulter son supérieur hiérarchique direct et/ou le Directeur de l'ESAT pour toute action touchant à l'organisation globale.
- De faire preuve d'un savoir être constant et adapté.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Verger - Potager

Conditionnement

Prestation sur site

Restauration

Espaces verts

Apiculture

Bio-nettoyage

Une entreprise de l'économie sociale et solidaire qui accompagne 135 personnes en situation de handicap.

Nos activités vous permettront de pouvoir répondre à l'obligation d'emploi de personnes handicapées et de réduire votre cotisation (loi du 11 février 2005).

ESAT AGECET

Des compétences à votre service

51-57 Avenue Galle 93370 Montfermeil

SCANNEZ-MOI ET DÉCOUVREZ NOTRE SITE

Suivez-nous sur esat_agecet

NOS COMPÉTENCES

RESTAURATION

- Confection de repas
- Repas traiteur sur commande
- Livraisons et services

CONDITIONNEMENT ET FAÇONNAGE

- Conditionnement divers, pesage, comptage, ensachage avec soudure
- Mise sous film rétractable
- Montage, câblage

MISE À DISPOSITION INDIVIDUELLE ET/OU COLLECTIVE

- Mise à disposition sur site d'une personne ou d'un groupe

ENTRETIEN ET BIO-NETTOYAGE

- Nettoyage des vitres, nettoyage de fin de chantiers pour RPA - MARPA - EPHAD
- Immeubles, copropriétés, bureaux...

AMÉNAGEMENT ET ENTRETIEN PAYSAGER

- Travaux de création
- Aménagement, plantation
- Remise en état, mur végétalisé

APICULTURE

- Production locale de miel

POUR TOUTE DEMANDE DE DEVIS CONTACTEZ-NOUS
AU 01.45.09.46.45
Mail : esat-accueil@agecet.fr

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DE LA LOGISTIQUES

ENTREPRISES :

- CLINIQUE DE L'ESTRÉE
- KLIFF
- PRO EMPLOI
- HUMANDO
- E.LECLERC
- ADEQUAT

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ELSAN
CLINIQUE DE L'ESTRÉE

La Clinique de l'Estrée, établissement du groupe Elsan, située à Stains en banlieue nord de Paris (15 min. de la gare du Nord par le RER D ou la ligne 13), couvre la majeure partie des spécialités de court séjour et accueille des patients en moyen séjour, jouant le rôle d'un véritable hôpital de proximité.

Elle compte 400 salariés et comprend 372 lits et places (Chirurgie, Médecine, SSR, Dialyse, Chimiothérapie, Urgences, Maternité, Néonatalogie).

Pour plus d'informations RDV sur notre site https://www.elsan.care/fr/clinique-estree

Nous recherchons :

UN MAGASINIER (H/F)
CDD / Temps plein

Missions :

- Vous partagez votre temps entre la pharmacie et l'économat.
- Vous assurez dans chaque service le contrôle, la réception, le rangement puis la distribution des livraisons dans le respect des règles de sécurité.
- Vous maintenez les locaux de stockage dans lesquels vous intervenez dans un parfait état de propreté. Vous participez activement à la démarche qualité.
- Vous participerez aux inventaires des deux services.
- Vous effectuez des missions ponctuelles au sein du service technique ainsi que des livraisons à l'extérieur

Profil : PERMIS B OBLIGATOIRE. Vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire dans un établissement de santé de préférence. Vous maitrisez les techniques de manutention et les principes d'ergonomie. Vous avez fait la preuve de votre sens de l'organisation, de votre rigueur et de votre réactivité. Vous possédez de bonnes capacités d'expression orale et maîtrisez l'outil informatique. Vous connaissez les règles et techniques d'inventaires.

Rémunération : Selon la grille salariale / Crèche d'entreprise

Nous menons une politique Diversité engagée. Afin de garantir l'équité de traitement et le respect de tous, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Agent polyvalent cariste (F/H)

Argenteuil (95) CDD 2 mois

Notre client :

Pour un de nos clients spécialisée dans la collecte, le tri et le recyclage de déchets de bureau. Nous recherchons un/une agent polyvalent cariste pour un CDD basé à Argenteuil.

Description du poste :

Vos principales missions :

- Manutention des bacs et palette avec chariot élévateur,
- Trie de déchets recyclable (papiers, cartons, journaux..).

Profil recherché :

- Avoir un CACES (1/3/5),
- Expérience avec un chariot élévateur électrique avec tête rotative et pinces,
- Rigueur et bon relationnel.

Informations complémentaires :

Environnement de travail :

- Port de charge + 25 kg
- Travail avec manutention et nécessité de pousser et tirer des bacs

Contrat :

- 35h/ semaine
- Horaires de matin ou journée

Rémunération :

- Salaire : 1810€ brut mensuel
- Ticket restaurant 9€/jour travaillé

- Prime vacances conventionnelle 1660 € brut par an, versée au prorata du temps de présence.

Préparateur de commande F/H

Moissy Cramayel (77) Intérim 6 mois

Notre client

Nous recherchons pour notre client, une entreprise dans le secteur de la Culture, des préparateurs de commandes F/H.

Les missions principales sont les suivantes :

- Commandes massification :

Prendre un chariot avec des grands bacs et un scan

Se déplacer dans les allées indiquées sur le scan et prélever la quantité nécessaires

Scanner et mettre dans le bac

Apporter la commande au conditionnement

- Commande multi références :

Prendre un trolley et y mettre 10 bacs

Mettre un support de commande sous les bacs et bipper chaque support

Se déplacer dans les allées indiquées, prendre le produit référencé et le scanner

- Activité expédition :

Ventiler les commandes selon leur mode et adresse de livraison. Assurer le chargement des produits à expédier.

Informations complémentaires :

Environnement de travail :

- Travail en entrepôt
- Environnement bruyant
- Port de charges maximum 30 kilos

Contrat :

- 35h/semaine et 18h/semaine
- Horaires variable selon planning

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Manutentionnaire (H/F)

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

De la construction à la démolition, en passant par l'aménagement et l'entretien-restauration, les activités du Bâtiment sont diverses et nombreuses.

On y distingue les métiers du gros œuvre, qui portent et structurent l'édifice (charpente, maçonnerie, etc.), des métiers du second œuvre, qui l'aménagent et le rendent habitable (peinture – vitrerie, électricité, menuiserie, installation d'équipements sanitaires, etc.).

Ces activités sont exercées par des entreprises de toutes tailles, des artisans et très petites entreprises, qui sont majoritaires, aux groupes multinationaux.

Nous sommes à la recherche pour l'un de nos clients, d'un candidat pour effectuer le déchargement de camions de livraison sur chantier et l'acheminement des marchandises jusqu'à l'endroit où ces dernières doivent être posées ou entreposées.

L'acheminement de ces mêmes marchandises peut amener le candidat à travailler en équipe et à devoir évoluer dans des endroits difficiles d'accès (escaliers par exemple).

Compétences requises :

- Fort intérêt pour travailler en extérieur
- Comprendre et appliquer les consignes de sécurité
- Capacité à suivre une cadence imposée

Contraintes du poste :

- Travail station debout
- Port de charge inférieur ou égal à 20 kg

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Logisticien de chantier (H/F)

Lieu : Diverses adresses dans le 93

Contrat : Contrats de mission (intérim)

Date d'effet : **dès que possible**

Descriptif du poste :

Organisé, le logisticien de chantier, ou de bâtiment et travaux public, enregistre et suit les flux de marchandises et/ou de personnes, puis en dresse l'inventaire.

Distance, encombrement, volume des marchandises et des charges, il pilote et parfois assure avec une grande maitrise les opérations de manutention et de déplacement pour prévenir tout risque d'accident et de casse.

Par son savoir-faire et son action efficace et experte, Il garantit donc la fluidité et la sécurité de la circulation des matériaux et matériels sur le chantier de construction du bâtiment.

Compétences requises :

- Organisé, ayant le sens des responsabilités, faisant de la qualité et la sécurité une priorité
- Bonne présentation exigée
- Facilité de contact
- L'obtention de CACES Logistique R485 1 et 2 ; R489 1A, 3, 5 ; ou CACES Chantier R482 F peut-être un plus

Contraintes du poste :

- Travail en extérieur
- Station debout

Eléments de rémunération :

Selon minimas sociaux (convention collective BTP) ou grille de l'entreprise utilisatrice.
Panier repas
50% Navigo sur présentation du justificatif d'achat (3€ par Jour Travaillé)

A compétence égale la priorité sera donnée à une personne RQTH !

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

FICHE DE POSTE

Poste proposé : Économe H/F

Au sein de notre agence, nous recherchons pour l'un de nos clients un(e) économe H/F

Dans ce cadre, vos missions seront les suivantes :

- Livrer les marchandises commandées dans les différents services
- Assurer la réception et la préparation des commandes des différents points de vente
- Participer aux inventaires
- Être garant(e) de la bonne tenue du Plan de Maîtrise Sanitaire : prise des températures à réception, gestion de la rotation des marchandises
- Gérer les bons de livraison
- Respecter les règles en matière de SST
- Assurer une bonne tenue de l'organisation des espaces de stockage selon les bonnes pratiques

PROFIL RECHERCHÉ

Expérience professionnelle : ❑ Exigée ❑ Souhaitée ❑ Débutant accepté

CONDITIONS D'EMPLOI

Temps de travail hebdomadaire : **35 heures**

Lieu de travail : En fonction de l'habilité du candidat Primes divers ❑ Navigo ❑ Paniers ❑

Personne à contacter : jop2024@humando.fr

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

FICHE DE POSTE

Poste proposé : LOGISTICIEN(ENNE)

Au sein de notre agence, nous recherchons pour l'un de nos clients UN(E) Logisticien

Missions :

- Gérer l'ensemble des stocks du site et superviser le passage des commandes
- Réceptionner, décharger, contrôler et ranger les commandes
- Réaliser les inventaires et le suivi des stocks, contribuer à leur bonne rotation
- Maîtriser et optimiser les achats, le stockage et le transport des marchandises
- Réaliser des tournées de livraison/collecte de fournitures

Profil recherché :

- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et savez faire preuve de réactivité.

PROFIL RECHERCHE

Expérience professionnelle : ❑ Exigée ❑ Souhaitée ❑ Débutant accepté

CONDITIONS D'EMPLOI

Temps de travail hebdomadaire : **35 heures**

Lieu de travail : En fonction de l'habilité du candidat Primes divers ❑ Navigo ❑ Paniers

Personne à contacter : jop2024@humando.fr

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

E.Leclerc

DRIVE / PREPARATEUR (H/F)

Sous la responsabilité du Responsable Drive ou de l'adjoint, il assure en fonction des besoins, l'approvisionnement des rayons de l'entrepôt, la préparation des commandes et la livraison auprès des clients ou des points de retrait si le Drive en comporte plusieurs.

MISSIONS PRINCIPALES

- **Approvisionnement** : gestion du stock (comptage, inventaires, signalement des ruptures , anomalies), entretien de l'entrepôt
- **Préparation des commandes clients** : respect des références commandées et des normes de qualité de préparation, rangement des bacs de commande dans le respect de la chaîne du froid
- **Livraison** : accueil et prise en charge du client dans le respect de la charte Relation Clients, vérification de la conformité de sa commande, informations sur les opérations promotionnelles en cours, dans le cas d'un Drive multi-sites, livraisons des commandes en camion aux points de retrait secondaires

Compétences et qualités attendues

- Sens du client
- Sens de l'organisation
- Rigueur

Formation/parcours

- Ce poste est accessible sans formation préalable

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Adéquat
Intérim & Recrutement

Réceptionnaire h/f

Réception de marchandises
Vérification administrative avec utilisation du logiciel SAP
Anglais serait un plus
Pas de port de charge
Prérequis : Lecture/ écriture
Horaires variables en journée
Zone non desservie par les transports en commun

Expéditionnaire h/f

Préparer la marchandise à envoyer
Contrôle de la marchandise
Edition des bordereaux d'envoi
Utilisation de l'informatique
Prérequis : Lecture/ écriture
Horaires variables en journée
Zone non desservie par les transports en commun

Préparation de commandes h/f

Utilisation PDA
Port de charge modéré
Savoir compter, lire et écrire
Horaires de journée
Possibilité transports en commun

Inventoriste h/f

Utilisation PDA
Savoir lire écrire et compter
Horaires de journée
Possibilité transports en commun

Préparateur de commandes/cariste h/f

CACES 1 3 5 6
Port de charges lourdes
Horaires : 6h00/13h00 – 13h00/20h00
Zone non desservie par les transports en commun

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DE LA MAINTENANCE

ENTREPRISES :

- SYNERGIE INSERTION
- CLINIQUE DE L'ESTRÉE

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Ouvrier Polyvalent		
Nom de l'entreprise	SYNERGIE INSERTION	
Descriptions du poste (activités et taches)	Entretenir des locaux, Maintenance (électricité, plomberie…) Respecter les règles de sécurité	
Nature du contrat (CDI, CDD,…)	Mission d'intérim d'insertion	
Durée du contrat (hors CDI)	Plusieurs semaines, voire mois	
Durée hebdomadaire de travail	35 heures	
Type de contrat (temps plein,…)	Temps plein	
Salaire brut ou fourchette de salaire	11,27 € par heure (depuis le 1.1.23)	
Compléments de salaire (mutuelle, chèques déjeuner, prime,…)	Mutuelle, prime panier…	
Expérience requise ou débutant	Requise, de préférence	
Permis souhaité ou exigé	souhaité	

LES RENDEZ-VOUS DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ELSAN
CLINIQUE DE L'ESTRÉE

La Clinique de l'Estrée, établissement du groupe Elsan, située à Stains en banlieue nord de Paris (15 min. de la gare du Nord par le RER D ou la ligne 13), couvre la majeure partie des spécialités de court séjour et accueille des patients en moyen séjour, jouant le rôle d'un véritable hôpital de proximité.

Elle compte 400 salariés et comprend 372 lits et places (Chirurgie, Médecine, SSR, Dialyse, Chimiothérapie, Urgences, Maternité, Néonatalogie).

Pour plus d'informations RDV sur notre site https://www.elsan.care/fr/clinique-estree

Nous recherchons :

UN(E) CHEF D'EQUIPE MAINTENANCE (H/F)
CDI 35 heures / Temps plein

Missions : Vous assistez le responsable de la maintenance dans l'ensemble de ses missions relatives à l'entretien des trois bâtiments de la clinique et d'un centre de consultations. Vous participez à l'encadrement d'une équipe de 6 personnes.

Vous assurez spécifiquement le suivi :

- De la maintenance quotidienne des locaux et des équipements.
- Des prestataires chargés de la maintenance des équipements
- Des travaux effectués en interne
- Des réserves des bureaux de contrôle

Vous participez aux astreintes à raison d'une semaine par mois.

Profil : Vous justifiez d'une expérience professionnelle minimum de 5 années dans des fonctions identiques idéalement dans un établissement de santé. Vous disposez de solides connaissances dans les métiers du bâtiment et d'une formation dans le domaine de la plomberie / CVC. Vous devez faire preuve d'autonomie et d'initiative dans les tâches qui vous serons confiées. Permis B indispensable.

Rémunération : En fonction de l'expérience et des qualifications
Crèche d'entreprise, possibilité de logement

Nous menons une politique Diversité engagée. Afin de garantir l'équité de traitement et le respect de tous, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DE LA SANTE

ENTREPRISES :

- CLINIQUE DE L'ESTRÉE
- MAIRIE DE GAGNY

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ELSAN
CLINIQUE DE L'ESTRÉE

La Clinique de l'Estrée, établissement du groupe Elsan, située à Stains en banlieue nord de Paris (15 min. de la gare du Nord par le RER D ou la ligne 13), couvre la majeure partie des spécialités de court séjour et accueille des patients en moyen séjour, jouant le rôle d'un véritable hôpital de proximité.

Elle compte 400 salariés et comprend 372 lits et places (Chirurgie, Médecine, SSR, Dialyse, Chimiothérapie, Urgences, Maternité, Néonatalogie).

Pour plus d'informations RDV sur notre site https://www.elsan.care/fr/clinique-estree

Nous recherchons :

UN(E) KINESITHERAPEUTE (H/F)
CDI / Temps plein

Missions :
Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous :
- assurez la rééducation des patients accueillis au sein du SSR et le maintien de leur autonomie, après avoir évalué leur potentiel fonctionnel.
- assurez de l'application des conseils prodigués au patient en collaboration avec l'équipe soignante et de la traçabilité des actes effectués sur le dossier de soins.
- participez à la démarche qualité et à la gestion des risques ainsi qu'aux réunions de service.
- exercez vos fonctions dans le respect des droits du patient, du secret professionnel et des règles d'hygiène et de sécurité.

Profil : Vous êtes titulaire du diplôme de Masseur-Kinésithérapeute. Vous êtes reconnu pour vos qualités relationnelles, de discrétion et du respect de la confidentialité.

Rémunération : Selon la grille salariale / Crèche d'entreprise

Nous menons une politique Diversité engagée. Afin de garantir l'équité de traitement et le respect de tous, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

LES RENDEZ-VOUS DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

ELSAN
CLINIQUE DE L'ESTRÉE

La Clinique de l'Estrée, établissement du groupe Elsan, située à Stains en banlieue nord de Paris (15 min. de la gare du Nord par le RER D ou la ligne 13), couvre la majeure partie des spécialités de court séjour et accueille des patients en moyen séjour, jouant le rôle d'un véritable hôpital de proximité.

Elle compte 400 salariés et comprend 372 lits et places (Chirurgie, Médecine, SSR, Dialyse, Chimiothérapie, Urgences, Maternité, Néonatalogie).

Pour plus d'informations RDV sur notre site https://www.elsan.care/fr/clinique-estree

Nous recherchons :

UN(E) SAGE-FEMME (H/F)
CDI / Temps plein

Missions : Sous la responsabilité de la Cadre Sage-Femme, vous prescrivez et assurez les soins et la surveillance des patientes hospitalisées. Vous intervenez également au sein du Bloc Obstétrical.

Vous assurez des gardes de 12 heures avec des alternances jour-nuit

Vous participez au suivi mère-enfant dans les suites de couches jusqu'à la visite post-natale. Vous prodiguez des soins personnalisés au sein d'une équipe pluridisciplinaire dans le respect des droits du patient, du secret professionnel et des règles de sécurité. Vous contribuez à la démarche qualité et à la gestion des risques

Profil : Titulaire d'un Diplôme d'État de Sage-Femme, vous justifiez d'une expérience significative dans un service de maternité. Vous êtes parfaitement rodé(e) aux soins mis en œuvre en salle de travail. Vous connaissez la réglementation concernant le dossier patient et les critères de qualité de soins pour une prise en charge optimale. Vous avez le sens du travail en équipe, faîtes preuve de rigueur et de réactivité. Vous savez maitriser vos émotions et gérer votre stress.

Rémunération : En fonction de l'expérience et de la grille de salaires
Crèche d'entreprise, possibilité de logement.

Nous menons une politique Diversité engagée. Afin de garantir l'équité de traitement et le respect de tous, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

AIDES SOIGNANTES

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé : Aide-Soignante
Service : CCAS
Secteur : Soins Infirmiers à domicile
Supérieur Direct : Infirmière Coordinatrice SSIAD/Directrice du CCAS
Filière : Médico-Sociale_Catégorie : B_Grade : Aide-soignant

CONDITIONS D'ACCES

Par voie statutaire
ou contractuelle

FINALITE DU POSTE

Intervenir auprès de personnes âgées à domicile pour dispenser des soins de prévention, de maintien, de relation et d'éducation à la santé pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie des séniors à leurs domiciles.

MISSIONS ET ACTIVITES

Sous la responsabilité directe de l'infirmière du SSIAD, et l'autorité de l'infirmière coordinatrice du SSIAD,

- Réaliser des soins courants, des soins d'hygiène et de confort à la personne : toilette au lit, douche, distribution de médicaments préalablement préparés par l'infirmière dans un pilulier, prévenir la formation d'escarres par des soins adaptés,
- Respecter les protocoles d'hygiène et de qualité des soins,
- Aider et accompagner lors des activités quotidiennes du sénior : aide au lever, transfert, aide à l'habillage, aide à la marche,
- Etre responsable de l'environnement immédiat du patient alité,
- Observer et recueillir des données relatives à l'état de santé de la personne (prise de température, du pouls, surveillance de la courbe de poids),
- Etre attentive de toute modification de l'état du patient,
- Aider et soutenir psychologiquement le patient et son entourage,
- Transmettre au service, par écrit et par oral, les observations et les informations utiles pour maintenir la continuité des soins et une relation de qualité avec les patients,
- Suivre le planning d'activités pour la semaine selon les directives du service,
- Assister aux réunions de service.

COMPETENCES REQUISES

Compétences

- Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant (D.E.A.S) ou diplôme Professionnel d'Aide-Soignant (D.P.A.S)
- Connaissance des règles de prévention, d'hygiène, de propreté et de sécurité
- Posséder une expérience professionnelle auprès des personnes âgées

Aptitudes et comportements relationnels requis pour le poste

- Etre capable d'intervenir dans le respect de la personne, de son intégrité et de son intimité
- Etre capable de créer une relation de confiance avec les patients
- Avoir le sens de l'écoute et de la communication
- Savoir s'adapter aux changements
- Savoir faire face aux situations d'urgence et gérer les situations de conflits ou de tension

Particularités du poste : indispensable d'être titulaire du permis B et de posséder un véhicule

Horaires du poste : du lundi au vendredi ainsi que les soirées, les week-ends et les jours fériés par roulement – 37 heures par semaine par cycle de 74 heures sur une période de deux semaines.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DU
SERVICE A LA PERSONNE

ENTREPRISES :

- DOMALIANCE
- EQUANIDOMI
- Mairie de Gagny

Aide-ménagère H/F

Description du poste :

Notre réseau d'agences de services à la personne compte aujourd'hui plus de 150 agences de proximités réparties sur l'ensemble du territoire français.

Notre mission est de rendre le service HUMAIN et cela grâce à nos talents !
Vous souhaitez intégrer un groupe qui accorde de la confiance à ses collaborateurs, un réseau qui fonde son excellence sur la proximité, la réactivité et le professionnalisme ?
Venez rejoindre notre équipe en tant qu'un(e) **aide ménager(e) H/F**.

Votre but étant de faciliter et de soulager le quotidien de nos bénéficiaires, vous entretenez et assurez le maintien du cadre de vie ainsi que le linge de maison et ce en totale autonomie.

Vous intervenez auprès d'actifs et de familles ou encore de personnes en perte d'autonomie.

Vos plannings sont élaborés sur mesure et définis selon vos disponibilités.

Si vous êtes sensibles aux nouvelles technologies, vous pouvez avoir accès à votre planning en temps réel (et bien d'autres choses encore) directement sur votre Smartphone !

Le profil de nos talents :

Les métiers de l'entretien et du nettoyage vous attirent. Les règles d'hygiène et de propreté sont une évidence pour vous.

Une formation ou un accompagnement sur le poste est possible.

Nos talents sont autonomes, responsables, dotés d'une capacité d'adaptation et d'un bon relationnel. Intégrez une équipe à votre écoute au sein d'un groupe dont les valeurs sont le respect, le bien être et la considération !

Profitez des avantages de groupe comme le Comité d'entreprise, la participation aux frais de transports ainsi qu'une mutuelle compétitive ! Rendre le service HUMAIN c'est grâce à vous ! N'hésitez plus, devenez notre prochain talent

Nombre d **Dans le cadre de notre politique Diversité, nous étudions à compétences égales toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap**

Nombre d'heures : 24 par semaine
Type d'emploi : Temps partiel, CDI
Salaire : 11.52€ brut par heure

Auxiliaire de vie H/F

Description du poste :

Notre réseau d'agences de services à la personne compte aujourd'hui plus de 150 agences de proximités réparties sur l'ensemble du territoire français.
Notre mission est de rendre le service HUMAIN et cela grâce à nos talents !
Vous souhaitez intégrer un groupe qui accorde de la confiance à ses collaborateurs, un réseau qui fonde son excellence sur la proximité, la réactivité et le professionnalisme ?
Venez rejoindre notre équipe en tant qu'**assistant(e) de vie H/F**.
Vous représentez une véritable aide précieuse pour nos bénéficiaires notamment en entretenant leur cadre de vie mais surtout en assurant le maintien de leur autonomie, à leur domicile qui leur est cher.
Nos talents sont de véritables professionnels passionnés, dotés d'une capacité d'adaptation, d'un sens des responsabilités et d'une grande bienveillance.
C'est donc en toute autonomie que vous intervenez auprès de nos bénéficiaires, aux profils variés.
Vos plannings sont élaborés sur mesure et selon vos disponibilités.
Si vous êtes sensibles aux nouvelles technologies, vous pouvez avoir accès à votre planning en temps réel (et bien d'autres choses encore) directement sur votre Smartphone !

Le profil de nos talents :

Vous êtes titulaire d'un diplôme d'auxiliaire de vie (type DEAVS) et/ou justifiez d'une expérience de minimum trois ans dans le domaine. Vous maîtrisez les règles d'hygiène et de sécurité, la gestion du lever et du coucher ainsi que les pratiques liées à la toilette.
Vous êtes autonome, responsable, dotée d'une capacité d'adaptation et d'un bon relationnel.
Intégrez une équipe à votre écoute au sein d'un groupe dont les valeurs sont le respect, le bien-être et la considération !
Profitez des avantages de groupe comme le Comité d'entreprise, la participation aux frais de transports ainsi qu'une mutuelle compétitive !
Rendre le service **HUMAIN** c'est grâce à vous ! N'hésitez plus, devenez notre prochain talent!
Dans le cadre de notre politique Diversité, nous étudions à compétences égales toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap

Nombre d'heures : 24 par semaine
Type d'emploi : Temps partiel, CDI
Salaire : 11.52€ brut par heure

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

EQUANIDOMI LA SERENITE A DOMICILE

Fiche de poste **ASSITANT(E) MÉNAGER(E)**

Nom et Prénom du titulaire du poste	
Intitulé du poste	Emploi repère : Assistant(e) Ménager(e)

Description générale de l'emploi (Missions principales, raison d'être ou finalité du poste)

- Réaliser l'entretien courant du domicile et du linge aux domiciles des bénéficiaires de la société pour répondre à leurs besoins et les satisfaire.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement (Place du poste dans l'organisation)

- Sous la responsabilité directe du Responsable de Secteur
- Sous la responsabilité du Responsable d'Agence
- Chef d'Equipe : responsable hiérarchique sur le terrain

Lieu d'exercice de l'activité

- Au domicile du bénéficiaire

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement - Contexte

- Déplacements
- Horaires variables
- Travail les weekends et jours fériés

L'emploi s'exerce au domicile d'un ou plusieurs bénéficiaires en présence ou de celui-ci, avec une large autonomie dans l'organisation du travail. Les horaires sont liés aux besoins des bénéficiaires de la société : ils s'expriment en heure, demi-journées, journées.

L'activité peut nécessiter d'effectuer de constantes allées et venues et d'adopter les habitudes d'hygiène du bénéficiaire.

Missions du poste

- Effectuer au domicile d'un ou plusieurs bénéficiaires l'ensemble des tâches quotidiennes qui concourent à l'entretien courant du domicile (ménage, entretien du linge,…)
- Réaliser des repas simples
- Peut étendre ses activités aux travaux de grand nettoyage (carreaux, nettoyages de saison...) et exceptionnellement, aux petits travaux de bricolage.

Activités du poste

Activités du poste d'Assistant(e) Ménager(e) (1) :

- Nettoyer, entretenir, désinfecter les espaces et les sols (intérieurs et extérieurs), les sanitaires, les meubles, équipements et appareils ménagers.
- Changer le linge de lit.
- Repasser, plier et ranger le linge courant.
- Etendre le linge.
- Dresser le couvert.
- Préparer un repas simple.
- Laver, ranger la vaisselle et le matériel de cuisine.

Activités supplémentaires relevant du poste d'Assistant(e) Ménager(e) (2) :

- Nettoyer, entretenir, **désinfecter les voilages et les rideaux** selon leur nature.
- **Soigner les plantes d'intérieur** selon les consignes.
- Passer l'aspirateur sur la literie, **désinfecter la literie**.
- Trier, identifier les modalités d'entretien du linge, **détacher le linge**.
- Laver le linge délicat.
- Utiliser le lave-linge et le sèche-linge selon les programmes.
- Repasser, plier et ranger **le linge délicat**.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

QUANIDOMI
LA SERENITE A DOMICILE

Fiche de poste **ASSITANT(E) DE VIE**

Nom et Prénom du titulaire du poste	
Intitulé du poste	Emploi repère : Assistant(e) de Vie

Description générale de l'emploi (Missions principales, raison d'être ou finalité du poste)

- Réaliser les tâches quotidiennes et les actes d'hygiène de vie avec le concours ou non du bénéficiaire en fonction de son degré de dépendance.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement (Place du poste dans l'organisation)

- Sous la responsabilité directe du Responsable de Secteur
- Sous la responsabilité du Responsable d'Agence
- Chef d'Equipe : responsable hiérarchique sur le terrain

Lieu d'exercice de l'activité

- Au domicile du bénéficiaire

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement - Contexte

- Déplacements
- Horaires variables
- Travail les weekends et jours fériés

L'emploi s'exerce au domicile d'un ou plusieurs bénéficiaires en présence ou non de celui-ci, avec une large autonomie dans l'organisation du travail. Les horaires sont liés aux besoins des bénéficiaires de la société : ils s'expriment en heure, demi-journées, journées.

L'activité peut nécessiter d'effectuer de constantes allées et venues et d'adopter les habitudes d'hygiène du bénéficiaire.

Missions du poste

- Accompagner une personne dans la réalisation des actes d'hygiène de vie en fonction de son degré d'autonomie
- Effectuer au domicile d'un ou plusieurs bénéficiaires l'ensemble des tâches quotidiennes qui concourent à l'entretien courant du domicile (ménage, entretien du linge,...)
- Réaliser des repas simples et spécifiques
- Peut étendre ses activités aux travaux de grand nettoyage (carreaux, nettoyages de saison...) et exceptionnellement, aux petits travaux de bricolage.

Activités du poste

Activités du poste d'Assistant(e) de Vie (1) :

- **Accompagner une personne dans la réalisation des tâches quotidiennes.**
- Entretenir les espaces.
- Effectuer les courses.
- Effectuer des tâches administratives simples

Activités supplémentaires relevant du poste d'Assistant(e) de Vie (2) :

- **Accompagner la réalisation des actes d'hygiène de vie d'une personne en perte d'autonomie.**
- Concevoir des repas spécifiques.
- Accompagner une personne dans la prise de son repas.
- Accompagner une personne dans ses sorties en toute sécurité.

Activités supplémentaires relevant du poste d'Assistant(e) de Vie (3) :

- **Accompagner une personne dont l'autonomie est altérée.**

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

AUXILIAIRES DE VIE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé : Auxiliaire de Vie
Service : CCAS – Pôle Séniors
Secteur : Maintien A Domicile
Supérieur Direct : Directrice du CCAS – Coordinatrice MAD
Catégorie : C Filière : Social

CONDITIONS D'ACCES

Par voie statutaire
ou contractuelle

FINALITE DU POSTE

Intervenir auprès de personnes âgées à domicile pour effectuer un accompagnement social et un soutien dans la vie quotidienne

MISSIONS ET ACTIVITES

- Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne,
- Accompagner et aider les personnes dans leurs activités ordinaires de la vie courante,
- Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle,
- Participer à l'évaluation de la situation et adapter son intervention en conséquence,
- Coordonner son action avec l'ensemble des autres acteurs,
- Animer des activités pour stimuler le bénéficiaire,
- Assurer le maintien d'un environnement sécurisé et de qualité pour le bénéficiaire,
- Gestion administrative : documents horaires, frais kilométriques, fiches d'intervention,
- Assister aux réunions de service.

Horaires et conditions de travail :

- Temps complet - Temps de travail hebdomadaire : 37H00 – du lundi au dimanche, amplitude horaire 8h00 – 20h00
- Travail aux domiciles des bénéficiaires
- Accompagnement du vieillissement, de certaines pathologies et de la fin de vie

COMPETENCES REQUISES

Compétences

- Diplôme Auxiliaire de Vie ou diplôme d'état du technicien de l'intervention sociale
- Connaissance des dispositifs spécifiques aux séniors
- Connaissance des règles de prévention, d'hygiène, de propreté et de sécurité

Aptitudes et comportements relationnels requis pour le poste

- Autonomie, rigueur et réactivité
- Sens de l'organisation, de l'écoute, de la diplomatie, de la discrétion
- Savoir faire face aux situations d'urgence, de gestion de conflit ou de tension
- Respect des règles déontologiques

Particularités du poste : être titulaire du permis B et posséder un véhicule

20/03/2023

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

Aide auxiliaire Petite Enfance en section

IDENTIFICATION DU POSTE	CONDITIONS D'ACCES
Intitulé : Aide auxiliaire de petite enfance en section **Service** : Petite Enfance **Supérieur hiérarchique direct** : Responsable EAJE **Catégorie** : C **Filière** : Technique **Cadre d'emplois** : Adjoint technique	Interne/Externe

FINALITE DU POSTE

Placé sous la responsabilité de la responsable des établissements d'accueil des jeunes enfants (EAJE)**, l'aide auxiliaire de petite Enfance assure la prise en charge des enfants de 10 semaines à 4 ans au sein des établissements d'accueil des jeunes enfants (EAJE), en cohérence avec le projet éducatif de l'EAJE.**

MISSIONS ET ACTIVITES

- Garantir le service public de l'accueil des enfants en EAJE.
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et à sa mise en œuvre
- Accueillir, écouter et accompagner l'enfant et sa famille
- Veiller à la sécurité physique et affective de l'enfant
- Etablir une relation de confiance avec les parents (transmission, les écouter, les rassurer et savoir les orienter, si besoin, vers les personnes compétentes)
- Identifier et répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant (soin, sommeil, repas, psychoaffectif, bien être…)
- Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie et le matériel
- Prévention assurer la sécurité des enfants matériel et affectif
- Participer activement aux réunions (réunions d'équipes, de parents, des évènements festifs)
- Accueillir, accompagner et encadrer des stagiaires
- Laver le linge de l'établissement
- Nettoyer les locaux en fonction des règles d'hygiène spécifiques aux EAJE (HACCP)
- Contrôler l'approvisionnement du matériel utilisé
- Trier et évacuer les déchets.

Particularités du poste : Travail par roulement sur des amplitudes horaires 7h-18h30 variables selon les horaires d'ouverture et les besoins de l'établissement.

Horaires de travail : 38 heures hebdomadaires.

Diplôme requis : CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance.

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

LES POSTES DU TRANSPORT

ENTREPRISE :

- KLIFF
- KEOLIS

Chauffeur Livreur VL (F/H)

La courneuve Intérim 6 mois

Notre client :

Notre client, une entreprise adaptée spécialisée dans la collecte, le tri et le recyclage de déchets de bureaux recherche des chauffeurs VL pour des postes en intérim à pourvoir de suite.

Description du poste :

Vous aurez un rôle polyvalent :

- Des tournées de collecte et d'échange de bacs ou de corbeilles de tri (papier, carton, déchets électriques et électroniques, etc.) en Ile de France ;
- Du lavage et de la préparation de bacs ;
- Participation aux opérations de tri si besoin,
- Participation aux opérations de destruction des documents confidentiels, si besoin

Profil recherché :

- Expérience : en tant que Chauffeur livreur exigée
- Permis B : nécessaire
- 20/25 kg de port de charge sont à prévoir

Informations complémentaires :

Contrat : 35h/semaine. Horaires
Environnement de travail : Travail avec manutention ponctuelle et nécessité de pousser et tirer des bacs lors des collectez chez le client sur leur site.
Rémunération :
1720 euros brut par mois + prime de non accident 100 euros/mois + panier repas 6.82 euros/jours

LES RENDEZ-VOUS
DE LA CITÉ DE L'EMPLOI

KEOLIS

Conductrice / Conducteur Période scolaire F/H (93-75)

Exploitation

Leader mondial de la mobilité partagée implanté dans 16 pays, Keolis exploite des réseaux de transport public pour le compte de 300 autorités organisatrices dans le monde. Keolis réalise un chiffre d'affaires d'environ 6 milliards d'euros, emploie 65 000 collaborateurs et transporte trois milliards de voyageurs chaque année.

À l'heure du Grand Paris et de l'ouverture à la concurrence, Keolis se positionne comme un acteur incontournable de la mobilité en Île-de-France avec ses 26 filiales et ses 4 000 collaborateurs présents dans les 8 départements de la première région d'Europe.
Partenaire des territoires et à l'écoute des clients, Keolis répond déjà à un grand nombre de besoins de déplacements franciliens via l'exploitation de réseaux de lignes régulières, de services spécialisés (Transport à la demande, Transport de personnes à mobilité réduite, service de navettes, gestion de gares routières…) et de services de transport privé.

Les Coccinelles (Ivry-sur Seine), emploie 238 collaborateurs H/F avec 240 véhicules, réalise le transport de personne à mobilité réduite, en particulier des enfants en situation de handicap pour le compte d'IDFM ou de centres spécialisés.

Vos missions :

Vous êtes à la recherche d'un complément de retraite ou de revenu et vous disposez de temps libre ?

Société spécialisée dans le transport scolaire d'enfants à mobilité réduite, votre fonction consiste à accompagner des élèves de leurs domiciles à leurs établissements scolaires en utilisant le véhicule mis à disposition par l'entreprise.
Départ de votre domicile.

Vos missions : Conduire matin et soir les enfants vers les établissements scolaire/spécialisés (horaires variables en fonction des établissements entre **07h00/09h30** puis **15h30/18h00**)
- Accueil/Aide à l'installation des personnes
- Respect de la sécurité des personnes transportées.
- Lien entre l'établissement et les familles/représentants.

Conditions d'emploi :
CDI à temps partiel (entre 16h et 25 heures par semaine sauf vacances scolaires).
Salaire mensuel (à titre indicatif) 450C net en moyenne pour 16h de travail par semaine + mutuelle + 13ème mois après 1 an d'ancienneté.

Nous recherchons des chauffeurs sur toute l'Ile de France.

Votre profil :

Vous avez le Permis B (Valide) et savez etre ponctuel et discret.
Vous avez également le sens de la communication et le respect des personnes

Une enquête administrative sera réalisée auprès du Ministère de l'Intérieur et un extrait de casier judicaire volet numéro 3 vous sera demandé.

Aucune expérience du métier n'est requise, nous recherchons avant tout des personnes aimant le contact et sachant faire preuve de patience

Information complémentaire
Toute personne candidatant sur ce poste pourra faire l'objet d'une enquête administrative, conformément au décret n° 2017-757 du 03 mai 2017 relatif aux enquêtes administratives prévues par l'article L. 114-2 du code de la sécurité intérieure concernant les affectations et les recrutements dans certaines entreprises de transport.