

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Métropole du Grand Paris	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire ressources humaines et finances                      Poste partagé à mi-temps pour la direction des finances, et mi-temps pour la direction des ressources humaines Finances - engagement des recettes et des dépenses du budget métropolitain et en particulier : - de la gestion administrative et comptable des frais de mission des agents et des élus ; - du suivi des subventions d'équipement versées. - classement et de l'archivage des pièces et documents comptables et financiers. RH - Gestion RH (embauches, carrière, paie ...) - Gestion des droits à congés/absences - Constitution, classement des dossiers des personnels - Réponses aux courriers</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante-gestionnaire GC SCE-SIG et Réseaux numériques                      L'assistant(e) accueille les partenaires, adhérents et les fournisseurs, gère les appels téléphoniques et les mails des adhérents et tient à jour les agendas du pôle. Il (elle) organise des réunions, assure la préparation logistique des événements . Il (elle) s'assure de la circulation des parapheurs et du suivi des notes et courriers transmis dans les filières fonctionnelles et/ou hiérarchiques. Il (elle) participe à des réunions et formalise les comptes rendus. Il (elle) rédige des courriers simples de réponse aux adhérents. Il (elle) met à jour les données dans le logiciel métier.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante-Gestionnaire GC SCE-SIG et réseaux numériques                      L'assistant(e) accueille les partenaires, adhérents et les fournisseurs, gère les appels téléphoniques et les mails des adhérents et tient à jour les agendas du pôle. Il (elle) organise des réunions, assure la préparation logistique des événements . Il (elle) s'assure de la circulation des parapheurs et du suivi des notes et courriers transmis dans les filières fonctionnelles et/ou hiérarchiques. Il (elle) participe à des réunions et formalise les comptes rendus. Il (elle) rédige des courriers simples de réponse aux adhérents. Il (elle) met à jour les données dans le logiciel métier.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-4

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable equipe exploitation - 1975 - SAV 812                      Il garantit la conduite en 3x8 de l'UPBD dans le respect de l'arrêté de rejet et de l'arrêté de SEVESO en remplacement du responsable de secteur et en fait respecter les consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Pour cela il : - Assure la nuit, le week-end et jours fériés la fonction de responsable de l'usine UPBD. - Manage son équipe : anime, dirige et encadre une équipe de 14 personnes. Planifie, dispache et organise les activités. Gère les congés et les formations. - Suit les demandes d'Arrêt d'Ouvrage formulées par les Responsables secteurs maintenance-</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-5
<p><b>Intitulé du poste:</b> Eletromécanicien                      Effectue les opérations de maintenance niveau 1 à 3 préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) Dans le souci permanent du maintien de la capacité de traitement des installations, il assure les contrôles, diagnostique et analyse les défaillances et les pannes. Effectue des opérations de dépannage dans son périmètre.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-6
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général Adjoint du SIAAP en charge de la prospective - DG 020                      Directeur Général Adjoint du SIAAP en charge de la prospective</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-7
<b>Intitulé du poste:</b> assistant administratif En charge du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-8
<b>Intitulé du poste:</b> assistant administratif En charge du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-9
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Assure la responsabilité de la mise en œuvre et du suivi des marchés mis en place dans le prolongement de la DSP THD Seine.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-10
<b>Intitulé du poste:</b> juriste marché public En charge des procédures de passation de marchés								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-11
<b>Intitulé du poste:</b> Cadre référent Encadre une équipe de gestionnaire marché; accompagne les services dans la définition des besoins, définitions des procédures et assure une expertise juridique des dossiers de marchés avec conduite et suivi de la phase passation. Participe à l'élaboration des règles internes de la commande publique par la tenue d'une veille juridique.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Intervenante / Intervenante des opérations de secours	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-12
<p><b>Intitulé du poste:</b> Spécialiste conseiller sécurité                      Conseille et assiste les services maintenance-aménagement et travaux neufs-réhabilitation. Prépare et suit les visites des commissions de sécurité en lien avec un ingénieur spécialiste prévention incendie chargé de la coordination des contrôles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Préventionniste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-13
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien supérieur préventeur hygiène et sécurité                      vous aurez pour mission principale d'assister le conseiller de prévention dans ses missions sur une partie du territoire</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-14
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDONNATEUR EVENEMENTIEL                      Assurer la coordination logistique, la gestion et le contrôle des installations techniques nécessaires et mises à disposition pour la bonne tenue d'événements. Garantir la conformité technique, réglementaire et la sécurité des événements.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-15
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE CONTENTIEUX MARCHES PUBLICS                      Au sein de l'unité contentieux marchés, vous avez pour mission d'instruire les dossiers précontentieux et contentieux dans le domaine de la commande publique.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-16

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2016-11-17
<p><b>Intitulé du poste:</b> Pianiste accompagnateur des classes d'instruments et de chant (CRR BB) (CR)</p> <p>Accompagnement au piano des classes d'instruments et de chant, organisation et suivi des élèves dans leurs études, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-18
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-19
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-20

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-21
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-22
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-23
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 11-24
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-25
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur du Patrimoine Arboré (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de Service Patrimoine Arboré. Vous avez la responsabilité du Patrimoine Arboré des Espaces verts de l'EPT et des équipements communaux. Vous êtes en charge de l'entretien et de la préservation, vous planifiez les campagnes d'élagage, vous suivez les prestations d'élagage, d'abattage et de plantations. Vous êtes également en charge du suivi administratif (bons de commande, factures, courriers, enregistrement des demandes d'intervention).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-26
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur du Patrimoine Arboré (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de Service Patrimoine Arboré. Vous avez la responsabilité du Patrimoine Arboré des Espaces verts de l'EPT et des équipements communaux. Vous êtes en charge de l'entretien et de la préservation, vous planifiez les campagnes d'élagage, vous suivez les prestations d'élagage, d'abattage et de plantations. Vous êtes également en charge du suivi administratif (bons de commande, factures, courriers, enregistrement des demandes d'intervention).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-27
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur du Patrimoine Arboré (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de Service Patrimoine Arboré. Vous avez la responsabilité du Patrimoine Arboré des Espaces verts de l'EPT et des équipements communaux. Vous êtes en charge de l'entretien et de la préservation, vous planifiez les campagnes d'élagage, vous suivez les prestations d'élagage, d'abattage et de plantations. Vous êtes également en charge du suivi administratif (bons de commande, factures, courriers, enregistrement des demandes d'intervention).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-28
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de travaux Voirie et Réseaux Divers EP-SLT (DTE) (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Voirie et Réseaux Divers. Vous êtes en charge du suivi des marchés de travaux : baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain et le suivi des contrats d'Éclairage Public et de Signalisation Lumineuse Tricolore. Vous procédez au contrôle d'un des trois secteurs géographiques de la zone (traitement des demandes des riverains, détecter les dysfonctionnements de voirie , suivi des interventions et des chantiers, réunions).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-29
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de travaux Voirie et Réseaux Divers EP-SLT (DTE) (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Voirie et Réseaux Divers. Vous êtes en charge du suivi des marchés de travaux : baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain et le suivi des contrats d'Éclairage Public et de Signalisation Lumineuse Tricolore. Vous procédez au contrôle d'un des trois secteurs géographiques de la zone (traitement des demandes des riverains, détecter les dysfonctionnements de voirie , suivi des interventions et des chantiers, réunions).</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-30
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de prévention</p> <p>L'Assistant de prévention assiste le responsable du service Prévention des risques professionnels &amp; conseiller en prévention sur la mise en place et le suivi de la politique de gestion des risques professionnels. Il participe à la procédure d'évaluation des risques a priori, propose des actions préventives et correctives, et élabore des documents de sensibilisation/d'information en matière d'hygiène et de sécurité au travail.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-31
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'aide Auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il participe aux activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 11-32
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie Gestion et suivi de la carrière et de la paye d'environ 300 agents Instruction, classement et numérotation des dossiers agents (CNIL) Rédaction des courriers Rédaction de compte rendu sur la situation administrative des agents • Gestion de la carrière et de la paye des agents (titulaires, non-titulaires, vacataires, CUI, apprentis) * Recrutement, renouvellement de contrat, mutation, démission, fin période d'essai,... * Mise au stage et titularisation * Avancements d'échelon, de grade, promotion interne * Changement de position statutaire : disponibilité, détachement, congé parental...</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-33
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE - Participe à la politique de contrôle du stationnement, verbalisation des infractions au stationnement gênant, en lien avec l'unité circulation du service de la Police Municipale - Participe à la politique de propreté de la ville, via la verbalisation des déjections canines - Oriente, renseigne et informe les administrés - Signale toute anomalie de voie publique pouvant perturber le travail au quotidien (signalisation verticale ou horizontale manquante ou dégradée) - Participe à la surveillance des grands rassemblements (manifestations festives et sportives)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-34
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES - Conseiller les élus et les services dans les domaines variés du droit - Expertiser et/ou rédiger des documents juridiques (actes, contrats,...) simples ou complexes - Force de proposition pour apprécier le risque juridique - Gérer les contentieux devant les juridictions administratives, civiles et pénales (analyse du conflit, rédaction des mémoires en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes, représentation de la Commune aux audiences, suivi de l'application des décisions de justice) - Gestion et suivi des demandes de protection fonctionnelle</p>								
92	Mairie de BAGNEUX		Santé Médecin	A	Mutation externe	TmpNon	17:00	CIGPC-2016- 11-35
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHIRURGIEN DENTISTE Le chirurgien dentiste établit de diagnostics. Effectue des soins. A également un rôle de prévention auprès du patient. Le chirurgien dentiste peut être amené à réaliser des opérations chirurgicales au sein du Cabinet.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-36

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil guichet unique Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité des usagers dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents du GUA en charge du standard téléphonique et ceux des Mairies de quartier et agences postales.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-37
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien de spectacle Mission générale du poste : participer à la conception et à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-38
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-39
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur de vidéoprotection Au sein du Centre de Supervision Urbaine, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-40
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire logement Assurer la gestion courante du service logement : vérification de la complétude des dossiers, leur enregistrement et leur traitement informatique, effectuer le secrétariat du FLS, représenter la Commune.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-41

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> monteur de marché manutention, installation et rangement des structures provisoires des marchés extérieurs. Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-42
<b>Intitulé du poste:</b> aide jardinier Entretien des espaces verts communaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-43
<b>Intitulé du poste:</b> électricien éclairage public Entretien et dépanner les réseaux ou installations électriques en éclairage public et signalisation tricolore, assurer leur maintenance en état de fonctionnement, sous l'autorité du chef d'équipe.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-44
<b>Intitulé du poste:</b> animatrice Programmer et mettre en œuvre les actions relatives au secteur de l'Action Jeunesse. Assurer l'encadrement de mineurs au sein de la structure et lors des animations (sorties, séjours).								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-45
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-46

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-47
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'opération Monter des programmes d'opération. Monter, piloter, gérer, suivre des opérations de construction neuve ou de réhabilitation du patrimoine bâti aux plans technique, administratif, financier et juridique depuis la faisabilité jusqu'au parfait achèvement. Animer et coordonner l'ensemble des partenaires des opérations en interne et en externe. Aider au montage des dossiers de demandes de subventions sur leurs aspects techniques. Représenter le maître d'ouvrage sur les chantiers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-48
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-49
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. 1e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-50
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Rédacteur Webmaster Assurer la production des documents écrits de communication, leur diffusion et la mise à jour du site internet de la ville.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-51

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière directrice adjointe Seconder la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-52
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur conférencier - poste 1600 "Sous l'autorité de la responsable de l'unité des publics : Missions de conférencière : - visites commentées : conception en lien avec les équipes scientifiques, préparation et animation - animations pédagogiques : conception et préparation différenciées selon le niveau scolaire, élaboration de jeux-découvertes - gestion administrative des animations de groupe : planning, relance, gestion des fichiers Missions spécifiques : - développement des publics (représentation du musée dans les salons, colloques et manifestations, recherche de partenariat avec les professionnels du touri								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-53
<b>Intitulé du poste:</b> poste 209 "• améliorer les procédures (préparation, suivi et inventaire) et les outils du service (tableaux de bord, système d'information), • accompagner les services en développant la prestation budget auprès des directeurs, correspondants budgétaires, • accompagner les projets phares de la ville (dématérialisation, Billancourt-Séguin notamment), -participer à la définition des orientations financières et stratégiques de la Ville, -réaliser des analyses financières ( actualisation régulière de la prospective financière), -assurer le suivi des investissements gérés en Autorisations de programme								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-54
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction - poste 598 "Assistante de direction : le secrétariat et agenda du Maire, les prises de rendez- vous, la rédaction et relecture de courriers, les liens avec les services pour les préparations de dossiers pour le Maire, la réception appels téléphoniques "								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-55
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de la gestion de l'agenda du Maire - poste 587 "Chargée de la gestion de l'agenda du Maire : - Identifications des situations à enjeux, alerte du Maire - Gestion des représentations du Maire par les élus (agenda, fond de dossier, discours...) - Organiser l'agenda et prendre des rendez-vous pour l'élus - Rappeler les informations importantes et transmettre des messages - Organiser le classement et l'archivage des dossiers - Renseigner les interlocuteurs et relayer vers l'interlocuteur compétent - Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques"								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-56
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de Maire-Adjoint - poste 341                      " - organiser et assurer le secrétariat administratif : accueil physique et téléphonique du public, et, électronique - organiser les réunions et manifestations - rédiger les notes administratives, comptes-rendus, courriers, - élaborer des tableaux de bords, - gérer l'agenda du Maire-Adjoint L'agent se rendra disponible de manière ponctuelle pour les manifestations."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-57
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Ville Numérique - poste 12                      " Dans le cadre du grand plan numérique pour l'école de la République souhaité par la collectivité, et en partenariat étroit avec l'Education nationale, le chargé de mission Ville Numérique a pour mission : - L'établissement d'un rapport faisant état des éléments fins de contexte dans un environnement en constante évolution, incluant les expériences d'autres collectivités ou d'autres pays dans ce domaine (1ère phase) - L'élaboration de la stratégie de numérique dans les écoles en établissant des scénarii de développement (ressources, matériels, mobiliers innovants, supports pédagogiques, co</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-58
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur d'exploitation et de support                      "• Exploitation courante: Lancement des traitements à la demande, contrôle de la bonne exécution des traitements manuels et automatiques; • Valide les procédures d'exploitation; • Interventions niveau 3 des techniciens du help desk; • Administre les comptes utilisateurs dans le cadre des normes et méthodes fixées par le service infrastructure; • Mise en place de procédures et conception de master permettant d'industrialiser les déploiements de matériels "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-59
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil social                      " • l'accueil physique du public, • la saisie des premières demandes, des renouvellements et des modifications des dossiers, • la saisie du numéro unique sur Internet, • le classement, • le traitement des dossiers arrivés par courrier, • la gestion autonome de dossiers spécifiques (la préparation de la commission DALO, le suivi des expulsions, les demandes de relogements spécifiques en RPA ou ALJT...), • les recherches sur un thème donné.                      Horaires : ouverture au public le lundi, mardi, mercredi et vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Le jeudi de 9h00 à 19h00 sans interru</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-60

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Prévention, développement social et réussite éducative Analyser les besoins sur le territoire, proposer, mettre en place et évaluer les actions de prévention et de développement social de la Ville Diriger la maison de quartier de la Ville Gérer le programme de réussite éducative Animer les partenariats indispensables à la conduite des actions								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-61
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des subventions agent chargé de la gestion des subventions - service comptabilité								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-62
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de Monsieur le Maire Conduire Monsieur le Maire, en tout lieu, dans les meilleures conditions de sécurité								
92	Mairie de CHAVILLE	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-63
<b>Intitulé du poste:</b> Economie Emploi - chargé de missoion manager ville								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-64
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins 1ère classe Pratique des soins auprès de personnes âgées								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-65

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins 1ère classe Pratique des soins auprès de personnes âgées								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-66
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif 2ème classe Conseillère Pôle Seniors								
92	Mairie de CHAVILLE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-67
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de conservation Responsable des fictions adultes								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-68
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture 1ère classe Encadrement petite enfance								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-69
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture 1ère classe Encadrement petite enfance								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-70
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique 2ème classe Nettoyage des locaux								



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-71
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique 2ème classe Nettoyage des locaux								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-72
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique 2ème classe Nettoyage des locaux								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-73
<b>Intitulé du poste:</b> ageent social Aide les auxiliaires de puériculture et éducatrice auprès des enfants de 3 mois à 3 ans								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-74
<b>Intitulé du poste:</b> ageent social Aide les auxiliaires de puériculture et éducatrice auprès des enfants de 3 mois à 3 ans								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-75
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections								
92	Mairie de CHAVILLE	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-76

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation principal 1 <sup>ère</sup> classe Responsable informatique et multimédia								
92	Mairie de CHAVILLE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-77
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Veille Urbaine Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de CHAVILLE	Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-78
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation principal 1 <sup>ère</sup> classe responsable Archives et documentations								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-79
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des salles de la crèche								
92	Mairie de CHAVILLE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-80
<b>Intitulé du poste:</b> responsable domaines documentaires Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections								
92	Mairie de CHAVILLE	Technicien pr. de 2 <sup>ème</sup> cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-81
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable SIG Espace public système d'informations géographiques								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-82
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>• Participer en amont aux projets de la ville ou de ses partenaires : Aide à la faisabilité réglementaire des projets (dans le cadre de la rédaction des DUP et avant dépôt des permis). •Instruire les demandes de droit des sols : ? Les Déclarations préalables. Les permis de construire. ? Les permis de démolir. Les autorisations d'enseignes. Les Certificats d'Urbanisme. •Assurer le suivi des autorisations, Gérer les demandes d'annulation, de transfert, de prorogation d'autorisation, les DROC, les DAT, etc. Assurer les visites de conformité des autorisations délivrées.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-83
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>• Participer en amont aux projets de la ville ou de ses partenaires : Aide à la faisabilité réglementaire des projets (dans le cadre de la rédaction des DUP et avant dépôt des permis). •Instruire les demandes de droit des sols : ? Les Déclarations préalables. Les permis de construire. ? Les permis de démolir. Les autorisations d'enseignes. Les Certificats d'Urbanisme. •Assurer le suivi des autorisations, Gérer les demandes d'annulation, de transfert, de prorogation d'autorisation, les DROC, les DAT, etc. Assurer les visites de conformité des autorisations délivrées.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-84
<p><b>Intitulé du poste:</b> Controleur / instructeur du droit des sols</p> <p>• Instruire les demandes de droit des sols : ?Les Déclarations préalables. ?Les permis de construire. ?Les permis de démolir. ?Les autorisations d'enseignes. ?Les Certificats d'Urbanisme. • Assurer le suivi des autorisations, Gérer les demandes d'annulation, de transfert, de prorogation d'autorisation, les DROC, les DAT, etc. Assurer les visites de conformité des autorisations délivrées. ?</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-85
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) au service de la Démocratie Locale</p> <p>Gestion du secrétariat du service : • Accueil physique et téléphonique (gestion des appels des/aux membres des conseils de quartier ou des habitants) • Courrier/fax/courriels Gestion du planning des sept comités de pilotage et des conseils de quartier : • Interface auprès des élus délégués pour la préparation des réunions des comités de pilotage de quartier • Réunions publiques, manifestations locales et événements Comptabilité : • Engagements : Passer le bon de commande après visa de l' élu chargé de la DL et visa de la commande publique, puis envoi par fax ou mail aux presta</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-86
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable et administratif Gestionnaire comptable et administratif								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-87
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable du service Accueil Inscription Régie Périscolaire Assurer la coordination de l'accueil physique et téléphonique du public pour délivrer des prestations scolaires, périscolaires, extrascolaires et autres prestations et encaisser leurs règlements. Etre le garant d'un accueil de qualité (informations diffusées fiables et uniformes). Assurer la coordination du travail administratif et de saisie nécessaire au traitement de ces prestations. Etre le garant de la coordination avec les mairies de proximité et les services concernés par ces prestations								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-88
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent prend en charge les missions de magasinier au sein des ateliers municipaux								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-89
<b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur au CAL responsable administratif au CAL								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-90

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin -Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-91
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE PEDAGOGIQUE DE MUSEE D'ART ET D'HISTOIRE</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'Action culturelle, le conservateur du Musée d'art et d'histoire a pour missions essentielles :1-De conserver, enrichir, valoriser les collections du musée et de définir la politique d'accueil et de développement des publics.Vous serez chargé : •des collections municipales et de leur enrichissement (propositions d'acquisition), •de la conservation préventive des œuvres et du suivi des restaurations, de l'inventaire, du récolement décennal, de la numérisation et de l'indexation des collections sur les bases nationales (Joconde),•d'organiser les expositions.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-92
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin -Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-93
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D'ECOLE</p> <p>Missions de gardien d'école : ?Ouverture et fermeture des portes des bâtiments de l'école ?Suivi de la monétique : totaux sur les feuilles de pointage puis transmission au service Restauration avant 9h30 pointage web des prestations édition des feuilles de présence des enfants (pour les animateurs et le directeur) ?Contrôle des entrées et sorties des personnes ?Relais des messages et selon le cas, tenir le standard Participation au nettoyage des locaux communs (bureau de direction, loge, alle des maîtres et infirmerie)</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-94

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS Coordonne les activités techniques, administratives, financières, humaines des subdivisions et ateliers espaces verts et met en place une politique paysagère prospective pour offrir au public un patrimoine vert et paysager de qualité								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-95
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'une antenne d'agents du patrimoine Coordonne le travail et encadre une équipe assurant l'entretien et la maintenance des équipements communaux								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-96
<b>Intitulé du poste:</b> responsable d'équipements Assure la responsabilité des équipements d'un secteur géographique. Encadre 2 agents qui ont des équipes qui assurent entretien et maintenance des équipements municipaux.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-97
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire Bibliothécaire								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-98
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire Bibliothécaire								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-99
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ETUDES DOCUMENTAIRES ARCHIVES/MUSEE gestion des archives, gestion des moyens et de la conservation préventive, développement de l'action transversales sur le territoire communale favorisant la diffusion et la connaissance de l'histoire locale, développement des partenariats institutionnels, coordination de projets évènementiels culturels visant à valoriser le patrimoine culturel de la Ville, favoriser l'accès aux archives pour l'accueil du publics.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet urbanisme opérationnel et foncier H/F Participer à la mise en œuvre de la politique urbanistique de la ville en coordonnant les projets et en fournissant des données cartographiques</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet urbanisme opérationnel et foncier H/F Participer à la mise en œuvre de la politique urbanistique de la ville en coordonnant les projets et en fournissant des données cartographiques</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Communication H/F Mettre en valeur les actions des services municipaux et les évènements organisés par l'animation d'outils dynamiques et conviviaux de communication</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication H/F Mettre en valeur les actions des services municipaux et les évènements organisés par l'animation d'outils dynamiques et conviviaux de communication</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-104
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet – Urbanisme opérationnel et foncier H/F Participer à la mise en œuvre de la politique urbanistique de la ville en coordonnant les projets et en fournissant des données cartographiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-105
<b>Intitulé du poste:</b> EJE Educatrice de jeunes enfants en crèche								
92	Mairie de VANVES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-106
<b>Intitulé du poste:</b> EJE Educatrice de jeunes enfants en crèche								
92	Mairie de VANVES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-107
<b>Intitulé du poste:</b> EJE Educatrice de jeunes enfants en crèche								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-108
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en crèche								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-109
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en crèche								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-110



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en crèche								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-111
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien technicien								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-112
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-113
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux Effectue seule, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-114
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Coordination des marchés publics. Gestion des contentieux et rédaction des mises en demeure. Secrétariat Général du SIVU.								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Attaché	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-115

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Qualité Organisation de la qualité sous ses différentes composantes - Animation et communication autour de la qualité - Gestion administrative et financière en lien avec la démarche qualité - Mise en oeuvre d'animations nutritionnelles.								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-116
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Produire de manière quotidienne des repas de qualité dans le respect des règles et directives liées à l'agrément								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2016-11-117
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous travaillerez aussi sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs.								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2016-11-118
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous travaillerez aussi sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-119
<b>Intitulé du poste:</b> Maitre-Nageur Sauveteur -Enseigner la natation aux enfants des écoles élémentaires, -Encadrer et animer les activités aquatiques, -Surveiller les différents publics, -Rendre compte aux chefs de bassin et/ou au directeur -Assurer la continuité du service public								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre-Nageur Sauveteur                      -Enseigner la natation aux enfants des écoles élémentaires, -Encadrer et animer les activités aquatiques, -Surveiller les différents publics, -Rendre compte aux chefs de bassin et/ou au directeur -Assurer la continuité du service public</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-121
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique                      Agent technique</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique                      Agent technique</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	07:00	CIGPC-2016-11-123
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Accompagnateur piano (H/F)                      Sous l'autorité du directeur de l'établissement et en lien avec l'équipe pédagogique, vous avez pour missions : Accompagnement des élèves en vue de la préparation des auditions et des examens Missions ponctuelles d'accompagnement de chœur d'enfants</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	07:00	CIGPC-2016-11-124
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Accompagnateur piano (H/F)                      Sous l'autorité du directeur de l'établissement et en lien avec l'équipe pédagogique, vous avez pour missions : Accompagnement des élèves en vue de la préparation des auditions et des examens Missions ponctuelles d'accompagnement de chœur d'enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-125
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur théâtre VictorHugo Gestion administrative, financière et ressources humaines								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2016-11-126
<b>Intitulé du poste:</b> Accueil / Caisse Piscine des Blagis Accueil / Caisse Piscine des Blagis à temps non complet 16 heures hebdomadaires								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-127
<b>Intitulé du poste:</b> Conseillère insertion Bagneux Accompagnement dans les démarches de recherche d'emplois								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-128
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION MEDIATHEQUE DE BAGNEUX ASSITANT DE CONSERVATION MEDIATHEQUE DE BAGNEUX								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-129
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier/ Infirmière                      Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers Application des prescriptions médicales en matière de soins. Gestion du stock de produits pharmaceutiques Gestion des dossiers médicaux Supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-130
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier/ Infirmière                      Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers Application des prescriptions médicales en matière de soins. Gestion du stock de produits pharmaceutiques Gestion des dossiers médicaux Supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-131
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier/ Infirmière                      Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers Application des prescriptions médicales en matière de soins. Gestion du stock de produits pharmaceutiques Gestion des dossiers médicaux Supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-132
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier/ Infirmière                      Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers Application des prescriptions médicales en matière de soins. Gestion du stock de produits pharmaceutiques Gestion des dossiers médicaux Supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-133

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier / Infirmière</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers Application des prescriptions médicales en matière de soins. Gestion du stock de produits pharmaceutiques Gestion des dossiers médicaux Supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Ergothérapeute	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-134
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ergothérapeute</p> <p>Intervient tout au long du processus de rééducation, de réadaptation et de réinsertion des personnes en situation de handicap. Sollicite les fonctions déficitaires et les capacités résiduelles des personnes prises en charge afin de leur permettre de maintenir, récupérer ou acquérir une indépendance et/ ou une autonomie individuelle, sociale ou professionnelle. Evaluation par des bilans ostéo-articulaires neurologiques musculaires, trophiques, fonctionnels ou d'autonomie. Préconisation des aménagements spécifiques et des aides matérielles et techniques de compensation du handicap.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-135
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service polyvalent d'aide et de soins à domicile</p> <p>Le responsable de service polyvalent d'aide et de soins à domicile assure la mise en œuvre des orientations municipales dans le champ de l'aide et du soin aux personnes âgées et handicapées. Il dirige le service d'aide et d'accompagnement et celui assurant les soins infirmiers à domicile. Il propose et pilote des projets de développement. Il promeut et représente les services.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-136
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Coordonnateur</p> <p>L'infirmier coordonnateur organise, coordonne l'activité administrative, technique et paramédicale du Service de Soins Infirmiers à Domicile pour Personnes Agées et Adultes Handicapées (SSIDPAAH). Développement de la qualité de prise en charge des bénéficiaires : - Analyser les besoins des bénéficiaires et usagers du service - Adapter la prise en charge Animation et encadrement d'une équipe composée d'infirmiers : - Définir et organiser les missions et le projet du service - Assurer le développement de l'équipe - Assurer le suivi et l'évaluation des actions du service</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant</p> <p>Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements Gestion courante et prévisionnelle des matériels et équipements</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-138
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant</p> <p>Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements Gestion courante et prévisionnelle des matériels et équipements</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant</p> <p>Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements Gestion courante et prévisionnelle des matériels et équipements</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant</p> <p>Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements Gestion courante et prévisionnelle des matériels et équipements</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-141
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant</p> <p>Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements Gestion courante et prévisionnelle des matériels et équipements</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-142

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant                      Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements Gestion courante et prévisionnelle des matériels et équipements</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-143
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant                      Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements Gestion courante et prévisionnelle des matériels et équipements</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-144
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant                      Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements Gestion courante et prévisionnelle des matériels et équipements</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire                      Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-149
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-150
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-151
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-152
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-153
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-154
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-155
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-156
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-157
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-158
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-159
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-160
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-161
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-162
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-163
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-165
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Vie Sociale            Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Clichy-sous-Bois	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet référent éducatif                      Accompagner les préadolescents et adolescents en fragilité scolaire afin de les remobiliser autour de leur parcours scolaire. Soutenir les parents afin de les inscrire dans une démarche globale d'accompagnement éducatif. Articulation des acteurs du dispositif d'accompagnement des collégiens temporairement exclus.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-11-173
<p><b>Intitulé du poste:</b> chirurgien dentiste                      Positionné(e) au sein du centre dentaire municipal sous la responsabilité du chirurgien-dentiste en chef, vous serez en charge de la consultation de chirurgie dentaire. Activités principales : Consultations de chirurgie dentaire : • soins • chirurgie • prothèse • prévention</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-11-174
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0694 ccas agent d'entretien                      l'agent a pour mission l'entretien des locaux, des douches, veiller à l'entretien du linge, soutenir et venir en aide aux bénévoles du secours populaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-175
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-01 DSI CHEF DE PROJET MOA                      - Assure la responsabilité de la conduite des phases projet : conception, acquisition, mise en œuvre et vérifications - Coordonne les actions et interventions techniques du projet. - Coordonne, planifie et gère les ressources nécessaires au projet - Participe à la conduite du changement auprès des utilisateurs, dont la formation - Supervise la maintenance des solutions mises en œuvre ; - Garantit la meilleure adéquation qualité - coût – délai.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-176

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chargé-e des affaires institutionnelles 16-04 DEF                      Au sein de la Direction sectoriellement compétente, le-la Chargé-e devra préparer et constituer les dossiers relatifs aux politiques publiques et aux partenariats sur le champ de compétence de l'enfance et de la famille. Il assurera l'interface avec la vice-présidence sectoriellement compétente.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-177
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF-FE DU PROJET IMMOBILIER TRAMWAY T1 16-06 DADJ                      Piloter, dans le cadre d'une procédure d'expropriation notamment, les actions foncières et budgétaires visant à disposer des biens ou droits immobiliers nécessaires à la réalisation du projet de prolongement de la ligne de tramway T1 de Bobigny à Val de Fontenay.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-178
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien des ecoles                      Veille aux entrées et aux sorties des classes et effectue des rondes dans le groupe scolaire · Assure chaque soir, l'extinction des éclairages, la fermeture des fenêtres et des robinets d'eau · Vérifie les systèmes de sécurité et des alarmes · Est responsable des clés, des ouvertures et fermetures des portes · Permet l'accès des locaux uniquement aux personnes habilités par la Ville · Signale aux services concernés tout incident détecté et en informe sa hiérarchie</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-179
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire parc automobile                      gérer les planning et demande de véhicule</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante chargée de la réglementation, des marchés forains et de l'événementiel commercial                      Assurer la gestion réglementaire des commerces sédentaires et non sédentaires, Assurer l'organisation et le suivi de l'événementiel commercial sur la ville, Assurer l'accueil réglementaire et commercial du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-181

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> référent territorial Prépare et suit les dossiers des conseils d'école, Réalise l'interface entre les services de la ville sur les actions en lien avec les écoles et sur les thèmes répartis entre l'ensemble des référents Organise des visites régulières sur les écoles seul ou avec les référents techniques voire les élus. Rédige des comptes rendus de visites et élabore des tableaux de bord de suivi des actions.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2016-11-182
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien H/F Au sein de la direction de la logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2016-11-183
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien H/F Au sein de la direction de la logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2016-11-184
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien H/F Au sein de la direction de la logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	TmpNon	08:00	CIGPC-2016-11-185
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin cardiologue Au sein de la direction de la direction de la santé, de la petite enfance et des PMI, l'agent aura pour mission : la réalisation de consultation de cardiologie								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-186
<b>Intitulé du poste:</b> Pédiatre Au sein de la direction de la santé, de la petite enfance et des PMI, sous l'autorité du médecin directeur des services, le médecin pédiatre est en charge des missions suivantes : MISSIONS - La réalisation de consultations de pédiatrie en centre de PMI - Participer aux réunions de synthèse								



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2016-11-187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste</p> <p>Au sein de la direction de la santé, de la petite enfance et des PMI, sous l'autorité de la directrice et du chirurgien-dentiste responsable de la structure, le chirurgien-dentiste est chargé(e) des missions suivantes : Activités régulières : - Omni pratique - Exercice au fauteuil dentaire dans le cadre défini dans le service - Participer aux réunions, au projet de service - Réalisation des facturations, des devis, des FSE</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-11-188
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ophtalmologue</p> <p>Au sein de la direction de la santé, de la petite enfance et des PMI, sous l'autorité du médecin directeur du centre médical, le médecin ophtalmologue est en charge de la réalisation de consultations d'ophtalmologie</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	12:00	CIGPC-2016-11-189
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin gynécologue</p> <p>Au sein de la Direction Santé, sous l'autorité du Médecin Directeur de la Santé, le médecin gynécologue est chargé de la réalisation de consultations de gynécologie et participer aux réunions de synthèse</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-190
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de service vie associative et proximité</p> <p>Sous l'autorité du DGA des Politiques Sociales Urbaines, il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de vie associative et proximité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-191
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire d'élus</p> <p>L'agent apporte un appui administratif à (aux) Elu(s).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-192

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de Directeur général des services L'agent apporte un appui administratif au directeur général des services ou au directeur général adjoint.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale H/F Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale H/F Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale H/F Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale H/F Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-197
<b>Intitulé du poste:</b> Acheteur public En appui et conseil aux services municipaux, l'agent veille au respect des procédures et assure une mise en œuvre stratégique de la politique achat de la Collectivité.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2016-11-198
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil espace mandela service jeunesse agent d'accueil service jeunesse								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-199
<b>Intitulé du poste:</b> technicien informatique technicien informatique								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-200
<b>Intitulé du poste:</b> technicien informatique technicien informatique								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-201
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur de car municipal chauffeur de car garage municipal								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-202
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur de car Conduite de personnes sur différents site et entretien du véhicule								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-203
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-204
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique (h/f) ? Procéder à l'entretien des terrains. ? Entretien et rangement du matériel ? Suivi de l'approvisionnement en produits. ? Mise en œuvre des règles de sécurité du travail								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-205
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique (h/f) ? Procéder à l'entretien des terrains. ? Entretien et rangement du matériel ? Suivi de l'approvisionnement en produits. ? Mise en œuvre des règles de sécurité du travail								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-206
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de la politique de la ville ? Suivi des associations socio-culturelles ? Mise en œuvre de la politique municipale en direction des associations ? Instruction et suivi des demandes de subventions ? Participer à l'organisation des diverses manifestations de la ville la Courneuve ? Mise en place de projets associatifs à l'international ? Mise en œuvre du Conseil Consultatif de la Vie Associative ? Participation à la gestion des ressources humaines								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-207

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (h/f) ? Planification, organisation de projets d'activités socio-éducatives en direction des jeunes ? Animation des activités socio-éducatives ? Animation des groupes de jeunes ? Dialogue local et information du public ? Evaluation des projets menés ? Application et contrôle des règles d'hygiène et de sécurité ? Participer aux initiatives du service								
93	Mairie de LA COURNEUVE	animateur animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-208
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (h/f) ? Planification, organisation de projets d'activités socio-éducatives en direction des jeunes ? Animation des activités socio-éducatives ? Animation des groupes de jeunes ? Dialogue local et information du public ? Evaluation des projets menés ? Application et contrôle des règles d'hygiène et de sécurité ? Participer aux initiatives du service								
93	Mairie de LA COURNEUVE	animateur animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-209
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (h/f) ? Planification, organisation de projets d'activités socio-éducatives en direction des jeunes ? Animation des activités socio-éducatives ? Animation des groupes de jeunes ? Dialogue local et information du public ? Evaluation des projets menés ? Application et contrôle des règles d'hygiène et de sécurité ? Participer aux initiatives du service								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-210
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques).								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-211
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-212
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-213
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-214
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-215
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-216
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-217
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint d'espace jeunesse(h/f)            Sous la responsable du directeur ou de la directrice de l'espace jeunesse, vous participez à la conception et à la mise en œuvre des projets pédagogiques des structures à travers des activités d'animation et de loisir, en cohérence avec le projet éducatif du service et les orientations des élus. Vous êtes garant(e) de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-218
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des batiments communaux            Nettoyage, dépoussiérage, lavage et désinfection des surfaces au sol, des mobiliers, des portes et des murs et des surfaces vitrées (à hauteur humaine) Approvisionnement en consommables (sanitaires, sacs poubelles...) Vidage quotidien des poubelles dans le cadre des consignes sur le tri sélectif, et évacuation des déchets courants Décapage selon la périodicité définie</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-219
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur / livreur            Livraison des prestations Assistance aux secteurs de fabrication (préparation des goûters, mise en sacs des portages à domicile, aide au nettoyage...) Nettoyage des matériels et des locaux Toutes opérations techniques de restauration ou d'entretien de surface (zones de livraison, vestiaire, véhicule...) Assistance au magasinier en cas de besoin et disponibilité accrue sur ce secteur en son absence</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-220
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des activités physiques et sportives            Concevoir et mettre en œuvre des modules d'apprentissage et d'initiation aux activités physiques et sportives : - Développement des capacités motrices, socialisation des enfants et des jeunes à l'aide de projets éducatifs et d'outils pédagogiques adaptés .- Encadrement d'activités physiques et sportives adaptées aux seniors pour le CCAS. Tenue et suivi des outils de présence des usagers Rédaction de bilans de séances, d'activités et de projets Participation aux réunions de coordination et de suivi Participation aux permanences d'inscription des actions du service.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-221

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent du GAU/ Référent de la facturation et des impayés                      Accueil des usagers : inscriptions, encaissement, information, Recueil des informations en provenance des services facturants leurs activités, Saisie des informations recueillies et mise à jour des bases de données (consultation et paramétrage), Edition des factures et contrôle de leur conformité, Edition des attestations demandées par les familles, Suivi des factures non réglées en mairie, Exploitation des états de dette et suivi, Constitution, gestion et suivi des dossiers en vue de permettre au public d'obtenir les documents souhaités, Pointage des inscriptions et désistements en centres de loisirs</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-222
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des finances et des systèmes d'information                      Optimiser les ressources financières et technologiques à disposition des services municipaux par la clarification de leurs structures et la mise en place d'outils et de procédures adaptés, dans une démarche transversale. Comme membre de l'équipe de direction, participer à la réflexion stratégique sur le fonctionnement et l'évolution de la collectivité.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-223
<p><b>Intitulé du poste:</b> operateur video surveillance                      Contrôler à l'aide des caméras vidéo et d'écrans la circulation des personnes et des véhicules sur le domaine public et informer les services d'intervention et de sécurité chargés des actions de terrains.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-224
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'encaissement au centre sportif                      Accueil physique et téléphonique du public. Renseignement et orientation du public. Gestion et affichage d'informations. Facture et encaisse les prestations du centre sportif</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-225
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent accueil - Sésam (h/f)                      Au sein du service Accueil-Sésam, le référent accompagne les correspondants de proximité dans l'accomplissement de leurs missions. Il assure le suivi de plusieurs pôles du service (accueil, pré-accueil, standard, mairie annexe, sesam, protocole). Il travaille également en lien avec les autres services de la ville, afin d'assurer une bonne circulation de l'information et la mise en place de procédures d'accueil du public. Il est enfin un relais entre la hiérarchie et les correspondants de proximité.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-226



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission inclusion sociale et suivi des foyers de travailleurs migrants (h/f) Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux d'inclusion sociale et assure le suivi des foyers et résidences sociales de travailleurs migrants. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux liés à ces secteurs.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-227
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation animation dans les structures d'accueil et d'hébergement- classes de découvertes</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-228
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation animation dans les structures d'accueil et d'hébergement- classes de découvertes</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-229
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-230
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-231
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-232
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-233
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-234
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-235
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-236
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-237

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-238
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-239
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-240
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-241
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-242
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-243
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-244
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-245
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-246
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-247
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-248

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-249
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-250
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-251
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-252
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-253
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-254
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-255
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-256
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-257
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-258
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-259

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-260
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-261
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-262
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-263
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-264
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint d'un centre de loisirs Il collabore avec le directeur à la mise en place des différents accueils de loisirs (matin, pause méridienne, soir, mercredis, vacances...). Il participe à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-265
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif à la DGS \ AC Sous la responsabilité de l'assistante de Direction, l'agent est chargé d'effectuer le traitement du courrier ainsi que ponctuellement des tâches de secrétariat pour le Directeur Général des Services (DGS).								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-266
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en élémentaire \ AC L'agent assure l'entretien des locaux en école élémentaire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-267
<b>Intitulé du poste:</b> 16-0691 dsds ssm adjoint au chef de service placé sous l'autorité de la responsable de circonscription, l'adjoint participe à l'organisation et à la mise en œuvre des actions et prestations d'action sociale de la ville et du département au niveau local.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-268
<b>Intitulé du poste:</b> C/P enfance cuisinier l'agent a pour mission la gestion des repas de la restauration collective en partenariat avec le service production de la direction de la restauration.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-269
<b>Intitulé du poste:</b> 16-0693 (001 à 006) tranquillité publique ASVP sous l'autorité du chef de poste responsable des ASVP, l'agent a pour mission de constater par procès-verbal les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement, constater les contraventions relatives au défaut d'apposition de certificat d'assurance sur le véhicule.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-270



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0693 (001 à 006) tranquillité publique ASVP                      sous l'autorité du chef de poste responsable des ASVP, l'agent a pour mission de constater par procès-verbal les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement, constater les contraventions relatives au défaut d'apposition de certificat d'assurance sur le véhicule.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-271
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0693 (001 à 006) tranquillité publique ASVP                      sous l'autorité du chef de poste responsable des ASVP, l'agent a pour mission de constater par procès-verbal les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement, constater les contraventions relatives au défaut d'apposition de certificat d'assurance sur le véhicule.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-272
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0693 (001 à 006) tranquillité publique ASVP                      sous l'autorité du chef de poste responsable des ASVP, l'agent a pour mission de constater par procès-verbal les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement, constater les contraventions relatives au défaut d'apposition de certificat d'assurance sur le véhicule.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-273
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0693 (001 à 006) tranquillité publique ASVP                      sous l'autorité du chef de poste responsable des ASVP, l'agent a pour mission de constater par procès-verbal les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement, constater les contraventions relatives au défaut d'apposition de certificat d'assurance sur le véhicule.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-274
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0693 (001 à 006) tranquillité publique ASVP                      sous l'autorité du chef de poste responsable des ASVP, l'agent a pour mission de constater par procès-verbal les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement, constater les contraventions relatives au défaut d'apposition de certificat d'assurance sur le véhicule.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-275

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> JS- Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-276
<b>Intitulé du poste:</b> SM- Agent polyvalent Entretien de la structure d'accueil des petits enfants								
93	Mairie de SAINT-OUEN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-277
<b>Intitulé du poste:</b> HH -Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux.Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Animateur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-278
<b>Intitulé du poste:</b> REFERENT FAMILLE (H/F) Missions : ? Assurer l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Mettre en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire Organiser des rencontres avec les familles dans les quartiers en développement des liens de confiance Co-élaborer avec les familles de projets correspondant aux besoins et attentes								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-279
<b>Intitulé du poste:</b> responsable ateliers socio linguistiques maison de quartier participer à l'élaboration et la mise en oeuvre du projet social du centre en recherchant l'implication des habitants et des partenaires dans un objectif de travail de proximité. coordonner et développer des actions de formation du centre social en direction des adultes.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-280
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable ateliers socio linguistiques maison de quartier participer à l'élaboration et la mise en oeuvre du projet social du centre en recherchant l'implication des habitants et des partenaires dans un objectif de travail de proximité. coordonner et développer des actions de formation du centre social en direction des adultes.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-281
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant-e direction économique assister la directrice du développement économique Mettre à jour l'observatoire économique, un outil au service de tous les acteurs économiques de la Ville qui met à disposition des informations actualisées pouvant aider à démarcher de nouveaux clients, faire une étude de marché, trouver un stage ...</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-282
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-283
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de direction patrimoine bâti Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suivre les dossiers administratifs et gérer les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assister le responsable dans l'organisation du travail du service</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-284

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent service population</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et satisfaire leurs demandes en matière de droits citoyens et de droits des personnes, dans le respect des lois et règlements, Effectuer toutes les démarches administratives relevant de la mission du service Etat Civil – Affaires générales - Elections : enregistrement des actes d'état civil, transcription de décès, mariages, demandes d'actes par courrier, demandes de titres d'identité, recensement militaire, liste électorale, attestations d'accueil .... Assurer la préparation des scrutins électoraux, Assurer les cérémonies de mariages</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-285
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur-trice de l'urbanisme</p> <p>Participer à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité. Piloter l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Coordonner les projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain durable du territoire</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-286
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de manutention et de sonorisation relations publiques</p> <p>Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement, chargement et installation de matériel et d'équipement nécessaire aux manifestations organisées par la municipalité ou par les associations et notamment des matériels de sonorisation.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-287
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordonnateur-trice du contrat local de sécurité</p> <p>Le(la) coordinateur(trice) de contrat local de sécurité est chargé(e) d'animer et coordonner, sous l'autorité du directeur du Pôle Tranquillité Publique, la politique partenariale de prévention et de lutte contre la délinquance. Il-elle assurera ainsi le suivi du contrat de sécurité et du volet prévention de la délinquance du contrat urbain de cohésion sociale en partenariat avec les acteurs de la politique de la ville.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-288
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable des l'événementiel et relation avec les associations sportives</p> <p>Mise en place de la politique sportive municipale : Favoriser la pratique des activités physiques et sportives pour tous à Sevrans, assurer la gestion et l'entretien des équipements sportifs municipaux, soutenir les acteurs et les manifestations du mouvement sportif local. Organiser et/ou accompagner les organisateurs des manifestations et événementiels à caractère sportif ou sur les installations sportives municipales ; référent du secteur associatif sportif local. Accompagner le montage administratif des dossiers de subventions, la rédaction des projets du secteur animation et l'élaboration d</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-289
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur-trice Maison de quartier Diriger la Maison de quartier Mettre en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Développer des actions avec les autres maisons de quartier de la collectivité</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-290
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de gestion financière Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les fournisseurs ou services utilisateurs- suivre les finances du CCAS</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-291
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif PRE Au sein de l'équipe du dispositif de Programme de Réussite Educative, vous serez placé sous la responsabilité de la coordinatrice. Missions principales : Gestion de l'accueil du public (physique et téléphonique) ? Accompagnement du personnel en repositionnement dans le secteur. Gestion administrative du dispositif ? Gestion du courrier entrant et sortant, gestion des parapheurs, rédaction de courriers divers, classement, archivage, gestion des fournitures ? Participation aux réunions de secteur (rédaction de comptes-rendus) ? Organisation de réunions (préparation des dossiers en lien avec</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-292
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction DRH Placé(e) sous l'autorité du Directeur Réglementation, Dialogue Social et Santé au travail, l'assistant(e) de Direction sera chargé(e) d'assurer un rôle majeur d'assistance et de soutien logistique au Directeur. Par ailleurs, il ou elle assurera l'assistanat et le suivi des dossiers du Directeur du Management Stratégique des Ressources Humaines ? Assistanat partagé des 2 Directeurs (30%) ? Gestion de l'agenda, prise de rendez vous, en fonction des priorités ? (pré)Traitement du courrier et des mails ? Réalisation et mise en forme de documents bureautiques (rédaction de courriers, notes, docu</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-293

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, l'Auxiliaire de Puériculture fait partie d'une équipe pluridisciplinaire composée d'Educatrices de Jeunes Enfants et d'Auxiliaires de Puéricultures. MISSIONS ? Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe ? Participer aux soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant ? Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'Educatrice de Jeunes Enfants ? Veiller à la sécurité de l'enfant ? Guider l'enfant vers l'autonomie ? Encadrer les stagiaires ? Accueillir et soutenir des parents dans le</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-294
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, l'Auxiliaire de Puériculture fait partie d'une équipe pluridisciplinaire composée d'Educatrices de Jeunes Enfants et d'Auxiliaires de Puéricultures. MISSIONS ? Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe ? Participer aux soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant ? Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'Educatrice de Jeunes Enfants ? Veiller à la sécurité de l'enfant ? Guider l'enfant vers l'autonomie ? Encadrer les stagiaires ? Accueillir et soutenir des parents dans le</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-295
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent intendance restauration</p> <p>Sous l'autorité directe de la responsable d'unité de travail, vous serez chargé(e) de : MISSIONS PRINCIPALES : ? De participer à l'organisation et l'animation des équipes ? De participer aux tâches d'entretien ? D'être l'un des interlocuteurs de la direction du service, des partenaires internes ou externes de l'unité en l'absence du (de la) Responsable de l'unité, ? De veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein des unités, COMPETENCES ? Expérience dans le domaine de la restauration ou entretien exigée, ? Sens de l'organisation, ? Connaissance de l'environnement p</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur de la Vie Sociale et Locale</p> <p>- Développer et impulser des actions/ateliers à dominante culturelles, artistiques, technologiques en direction des publics et des habitants. - Animer et développer les actions socio-culturelles et les ateliers pratiques artistiques-lien social dans le cadre de l'action des centres sociaux, ainsi qu'en direction des 15-25 ans. - Participer en transversalité avec les autres secteurs de la Division à la mise en œuvre de la démarche de projet social et de proximité. - De l'évaluation quotidienne et de la rédaction de l'ensemble des documents nécessaires ou demandés, ainsi que de la gestion admin</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-297

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR-AGENT D'ACCUEIL                      ? Accueil du public et réception téléphonique ? Orientation du public, ? Etre le garant du cadre d'accueil, ? Informer sur les activités de la structure, ? Suivi des réservations et plannings d'activités, ? Veiller au respect du règlement intérieur.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-298
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem                      Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Elles peuvent, également, être chargées de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Elles peuvent en outre, être chargées, en journée des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile pare</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-299
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de service de police municipale                      Le chef de service de police municipale remplit des missions de prévention et de surveillance de l'ordre public, de sécurité et de salubrité. Il est chargé d'assurer l'exécution des arrêtés de police du maire et de constater par procès-verbaux les infractions. Le chef de service de police municipale assure également l'encadrement des agents de police municipale.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-301

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-302
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-303
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-304
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-305



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-306
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-307
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-308
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-309

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ADL et TAP                      Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-310
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration                      Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-311
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien/agent d'entretien d'installation sportive                      Gardiennage et entretien du parc des sports Mimoun</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien d'installation sportive                      Entretien du site, petite réparation</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des collectes des déchets ménagers                      Surveillance des collectes Relation avec les Villemomblois Gestion des bacs de collecte Suivi des activités du service Relation avec la déchèterie Communication Tâches particulières</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-314
<b>Intitulé du poste: ANIMATEUR ENFANCE</b> Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles non permanentes et des parents								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-315
<b>Intitulé du poste: ANIMATEUR ENFANCE</b> Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles non permanentes et des parents								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-316
<b>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES AFFAIRES CULTURELLES</b> Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, élabore et pilote la mise en œuvre d'un projet d'action culturelle et artistique pour l'établissement								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-317
<b>Intitulé du poste: Animateur CLE</b> Participation à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueil et anime des groupes d'enfants en activités éducatives								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-318
<b>Intitulé du poste: Animateur CLE</b> Participation à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueil et anime des groupes d'enfants en activités éducatives								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-319

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur CLE Participation à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueil et anime des groupes d'enfants en activités éducatives								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-320
<b>Intitulé du poste:</b> animateur CLE Participation à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueil et anime des groupes d'enfants en activités éducatives								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-321
<b>Intitulé du poste:</b> animateur CLE Participation à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueil et anime des groupes d'enfants en activités éducatives								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-322
<b>Intitulé du poste:</b> animateur CLE Participation à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueil et anime des groupes d'enfants en activités éducatives								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-323
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Magasin Cuisine Centrale Achat au magasin alimentaire saisie des commandes et enregistrement des réceptions								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-324
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-325
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-326
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-327
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-328
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-329
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-330

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-331
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-332
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-333
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-334
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-335
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-336
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-337
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-338
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-339
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-340
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-341

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-342
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-343
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-344
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Fabrication des plats Nettoyage								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-345
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en prévention hygiène et sécurité Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-346
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Préparation des plats								



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-347
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Participation à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Accueil et anime des groupes d'enfants en activités éducatives.								
93	Mairie du BOURGET	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-348
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale -Veiller au maintien de la tranquillité, de la salubrité et de la sécurité sur la voie publique et autour des bâtiments publics, -Mise en œuvre des relations de proximité avec la population, -Surveiller le bon déroulement des cérémonies officielles et des diverses manifestations organisées par la commune, -Assurer la police de la circulation et du stationnement, -Surveillance de la voie publique et protection des personnes et des biens - Intervention sur les alarmes dans les bâtiments communaux -Veiller à l'application et au respect des arrêtés de police du Maire, ...								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-349
<b>Intitulé du poste:</b> responsable régie Propreté de Saint-Denis Responsable d'équipe dans un secteur de la Ville de Saint-Denis (UT propreté) En charge de la gestion des planning En charge de la gestion des stocks participe à l'élaboration du budget de la régie Interlocuteur privilégié des agents et administré du secteur								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-350
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-351
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-352
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-353
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-354
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-355
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-356
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-357

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie de Saint de Denis Responsable d'équipe dans un secteur de la Ville de Saint-Denis (UT Voirie) En charge de la gestion des planning En charge de la gestion des stocks participe à l'élaboration du budget de la régie Interlocuteur privilégié des agents et administré du secteur								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-358
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie de Saint de Denis Responsable d'équipe dans un secteur de la Ville de Saint-Denis (UT Voirie) En charge de la gestion des planning En charge de la gestion des stocks participe à l'élaboration du budget de la régie Interlocuteur privilégié des agents et administré du secteur								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-359
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie de Saint de Denis Responsable d'équipe dans un secteur de la Ville de Saint-Denis (UT Voirie) En charge de la gestion des planning En charge de la gestion des stocks participe à l'élaboration du budget de la régie Interlocuteur privilégié des agents et administré du secteur								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-360
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie de Saint de Denis Responsable d'équipe dans un secteur de la Ville de Saint-Denis (UT Voirie) En charge de la gestion des planning En charge de la gestion des stocks participe à l'élaboration du budget de la régie Interlocuteur privilégié des agents et administré du secteur								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-361

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie de Saint de Denis Responsable d'équipe dans un secteur de la Ville de Saint-Denis (UT Voirie) En charge de la gestion des planning En charge de la gestion des stocks participe à l'élaboration du budget de la régie Interlocuteur privilégié des agents et administré du secteur								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-362
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie La courneuve Responsable d'équipe dans un secteur de la Ville de La Courneuve(UT Voirie) En charge de la gestion des planning En charge de la gestion des stocks participe à l'élaboration du budget de la régie Interlocuteur privilégié des agents et administré du secteur								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-363
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie La courneuve Responsable d'équipe dans un secteur de la Ville de La Courneuve(UT Voirie) En charge de la gestion des planning En charge de la gestion des stocks participe à l'élaboration du budget de la régie Interlocuteur privilégié des agents et administré du secteur								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-364
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien droit des sols foncier Pierrefitte Dans une équipe d'instructeurs au sein du service des droits des sols: En charge de la gestion des dossiers d'un secteur de la ville En charge du suivi des pièces et de la vérification du cadre légal Veille juridique sur l'urbanisme								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-365

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien droit des sols foncier Pierrefitte                      Dans une équipe d'instructeurs au sein du service des droits des sols: En charge de la gestion des dossiers d'un secteur de la ville En charge du suivi des pièces et de la vérification du cadre légal Veille juridique sur l'urbanisme</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-366
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire                      Membre de l'équipe de direction des médiathèques de Pierrefitte-sur-Seine, il/elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial et participe à la réflexion sur son évolution en application de la Charte de Lecture Publique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-367
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien habitat AUbervilliers                      Dans une équipe d'instructeurs au sein du service Habitat: En charge de la gestion des dossiers d'un secteur de la ville En charge du suivi des pièces et de la vérification du cadre légal Interlocuteur privilégié entre les différents acteurs Veille juridique</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-368
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien service exploitation                      Au sein de la DSIM et du service production et support; le technicien est en charge de de faire le lien entre les services et l'équipe de pilote d'exploitation pour la gestion des mises en production. respect des délais et du planning Suivi des tableaux de bords</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-369
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien service exploitation                      Au sein de la DSIM et du service production et support; le technicien est en charge de de faire le lien entre les services et l'équipe de pilote d'exploitation pour la gestion des mises en production. respect des délais et du planning Suivi des tableaux de bords</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-370
<b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignante Sous l'autorité d'une infirmière, dispense des soins de bien-être et de confort aux patients à leurs domiciles								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-371
<b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignante Sous l'autorité d'une infirmière, dispense des soins de bien-être et de confort aux patients à leurs domiciles								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-372
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice du CCAS Sous l'autorité du Directeur des Affaires Sociales. Participe à la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité, coordonne les services de l'action sociale								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-373
<b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur - EDS de Villejuif - 2060 Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-374
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante Sociale. EDS d'Ivry. (H/F) 6162 L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché principal Directeur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-375
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint. (H/F) 8695</p> <p>Le directeur adjoint, placé sous l'autorité du DTVD, copilote, formalise et met en œuvre la politique départementale en matière de transports, voirie et déplacements dans le Val de Marne et anime l'équipe en charge de l'administration et des finances de la DTVD. Le directeur adjoint propose, élabore et pilote les processus décisionnels administratifs et financiers au sein de la DTVD pour assurer le fonctionnement efficace et réactif des services. Il participe à la définition des objectifs et de la stratégie dans le cadre du collectif de direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-376
<p><b>Intitulé du poste:</b> Economiste / Référent de marchés. (H/F) 4421</p> <p>Elaboration des pièces écrites et analyse des réponses, pour les accords-cadres / marchés à bons de commande et les marchés de maintenance des équipements techniques de la direction. Assistance à la cellule "économie de projet".</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-377
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations. (H/F) 8448</p> <p>Le chargé d'opérations en maîtrise d'œuvre pilote des projets sur les plans technique, administratif et financier lors des phases de faisabilité, programmation, conception, réalisation et il en assure l'analyse et l'évaluation ultérieures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-378
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice. EDS d'Alfortville. (H/F) 5882</p> <p>Le secrétaire-collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-379
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin PMI - 2092</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-380
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue - 2102 Le psychologue apporte sa contribution à l'analyse, à la compréhension et à la prise en charge des problématiques des enfants et des familles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2016-11-381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin CPEF - 2097 Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-382
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique Carrière-Paie. (H/F) 397 Le responsable technique met en œuvre le processus carrière-paie dans le cadre des orientations de la DRH et plus globalement de la collectivité ainsi que des contrats de partenariat conclus avec les directions du Pôle Education et Culture. Il encadre et anime l'équipe de 6 gestionnaires carrière et paie et leur apporte son appui technique. Il organise, coordonne et contrôle l'activité du secteur et est garant de l'application des procédures internes et des dispositifs législatifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-383
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS (h/f) - DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent électricien polyvalent. (H/F) 715 Effectuer les travaux d'électricité, d'entretien, de maintenance de l'équipement Maison des Syndicats et veiller à la sécurité du bâtiment. Contribuer à la préparation logistique des initiatives et à la mise en place des salles. Participer à l'accueil des usagers et des entreprises.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur. EDS d'Alfortville. (H/F) 5882 Le secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif. EDS d'Alfortville. (H/F) 7516 Vous assurez: - l'accueil du public, l'évaluation des droits plus particulièrement pour les bénéficiaires du RSA. - l'instruction des demandes de RSA, FSH accès et à termes des dossiers administratifs simples. - le suivi du RSA en EDS avec l'organisation et le suivi des Journées d'Informations et d'Orientation (JIO) et des actions collectives. - le secrétariat de 2 à 3 travailleurs sociaux - remplacement ponctuel au standard.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS (h/f) - DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller conjugal et familial - 10514 Dans le cadre de la politique de PMI, la CCF contribue à l'information et à l'accompagnement du public en planification et d'éducation familiale de façon individuelle en couple ou collective.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-389
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif. EDS d'Alfortville. (H/F) 7516 Vous assurez: - l'accueil du public, l'évaluation des droits plus particulièrement pour les bénéficiaires du RSA. - l'instruction des demandes de RSA, FSH accès et à terme des dossiers administratifs simples. - le suivi administratif du RSA en EDS avec l'organisation et le suivi des Journées d'Information et d'Orientation (JIO) et des actions collectives. - le secrétariat de 2 à 3 travailleurs sociaux. - remplacement ponctuel au standard</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-390
<b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - SCESR -RENOUV - DTSCESR19 N°9362 TECHNICIEN DE MAINTENANCE CHARGE DE L'ENTRETIEN DU MATERIEL								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-391
<b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - STE - RENOUV DTSTEETN73 N°9435 CHARGE DE PROJETS								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-392
<b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - STEG - RENOUV DTSTEGST14 N°7952 CHARGE DE TERRITOIRE								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-393
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/CHARGEEMISSIONSDACT Chargé de mission auprès du directeur adjoint en charge de la conception et des travaux								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-394
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/CHARGEDEPATRIMOINE Chargé de patrimoine								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-395
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/CHARGEDEPATRIMOINE Chargé de patrimoine								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-396
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE GESTION STATUTAIRE ET REMUNERATION H/F POSITIONNEMENT Sous l'autorité de la directrice adjointe des ressources humaines, vous aurez en charge le management d'une équipe de 6 à 8 personnes. MISSIONS Cadre garant du bon déroulement des carrières de l'ensemble du personnel, dans le respect du cadre réglementaire, vous devrez : - Suivre, coordonner et organiser l'activité de votre équipe que vous devrez professionnaliser en vue de la mise en place de la gestion administrative intégrée - Réguler, anticiper, contrôler, sécuriser et fiabiliser l'activité du service gestion statutaire et rémunération - Renseigner, recevoir et conseiller								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-397
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission construction budgétaire et activités transverses L'établissement public territorial (EPT) Grand Paris Sud Est Avenir s'inscrit dans une dynamique de structuration et de développement. Un enjeu majeur pour ce territoire de la Métropole du Grand Paris est également de démontrer toute son ambition en matière de solidarité, d'équité, de soutien aux communes et de mise en œuvre des grands projets d'équipement, à l'échelle du bassin de vie des seize communes qui le constituent. Pour relever ces défis, mais aussi s'adapter à un contexte financier particulièrement contraint.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint adm. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-398
<b>Intitulé du poste:</b> assistante clic organiser et mettre en place actions de prévention du service, pour les professionnels, mission de secrétariat								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-399

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture            Sous l'autorité du directeur et de son adjoint, en relation directe avec l'éducateur de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture au sein de l'équipe d'une section, contribue à la mise en œuvre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	16:00	CIGPC-2016-11-400
<p><b>Intitulé du poste:</b> musicien intervenant            Interventions en milieu scolaire : enseignement collectif, préparation, concertation.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-401
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture            Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture            Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-403
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique            Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-404

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de l'Entretien Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-405
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-406
<b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR REUSSITE EDUCATIVE DEMOCRATIE LOCALE Assure la programmation et le suivi des actions Préparation et tenue des comités de pilotage et des comités techniques Participation et organisation des réunions avec les différents partenaires institutionnels et associatifs Participation et organisation de réunions organisées sur les quartiers prioritaires de la population de la ville								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-407
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d accueil et d entretien Agent d entretien et d accueil sur les structures sportives de la ville.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-408
<b>Intitulé du poste:</b> SS - Référent SIRH Vous assurerez la gestion courante de l'exploitation des logiciels RH (Neeva, BO, Organigramme) et la coordination des actions entre les différents services de la DRH, DSI et les fournisseurs de logiciels.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-409
<b>Intitulé du poste:</b> SS - Référent SIRH Vous assurerez la gestion courante de l'exploitation des logiciels RH (Neeva, BO, Organigramme) et la coordination des actions entre les différents services de la DRH, DSI et les fournisseurs de logiciels.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	35:00	CIGPC-2016- 11-410
<b>Intitulé du poste:</b> atsem Missions des ATSEM								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	TmpNon	35:00	CIGPC-2016- 11-411
<b>Intitulé du poste:</b> brigadier de police Au sein de la nouvelle équipe « Prévention / Médiation / Intervention » et sous l'autorité directe du chef de service de la police municipale et de son adjoint, vous assurez les missions dévolues aux policiers municipaux pour garantir la sécurité et la tranquillité publique et veiller à l'application du droit. Vous développez une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires locaux.								
94	Mairie de NOISEAU	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-412
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil/standardiste Recevoir, orienter ou accompagner tout public se présentant à l'accueil. Gérer le standard Gestion des salles communales Elections Gérer le courrier entrant et sortant.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-413
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-414
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-415
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-416
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Puér. hors classe Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-417
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de Multi-Accueil Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-418
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'Atsem Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-419
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'Atsem Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-420
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint du patrimoine service archives - documentation adjoint du patrimoine au sein du service archives - documentation								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-421
<b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale agent de police municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-422
<b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale agent de police municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-423
<b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale agent de police municipale								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-424
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Assure l'accueil et l'encadrement d'activités sportives auprès d'enfants de 3 à 14 ans								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-425



**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable OMS Gestion administrative et humaine de l'Office Municipal des Sports								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-426
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-427
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-428
<b>Intitulé du poste:</b> 16-08 Responsable de secteur Au sein du Service Entretien Ménager des Bâtiments et sous la responsabilité du responsable de service, le responsable de secteur encadre, coordonne et contrôle l'action de plusieurs agents assurant l'entretien des bâtiments et la restauration scolaire. Le responsable de secteur devra assurer le remplacement du responsable du service Entretien Ménager des Bâtiments en son absence.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-429
<b>Intitulé du poste:</b> Maçon voirie Effectue des travaux d'entretien de propreté de la voirie								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-430

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> chef du service prévention assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de prévention								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-431
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant arts plastiques enseignement artistique du dessin et de la peinture								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-432
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-433
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-434
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-11-435
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Retraite	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-11-436
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue - Consultations au Centre Médico-psycho-pédagogique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-437
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-438
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-439
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-440
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-441

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-442
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-443
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-444
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-445
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-446
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-447
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-448
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Anime organise les activités Veille à la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-449
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe nettoyage Encadrement d'agent du nettoyage								
94	Mairie d'ORLY	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-450
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service commande publique et achats Au sein de la direction, le chargé de mission commande publique et achats consolide la fonction commande publique et développe la fonction d'achat. Il veille au respect de la réglementation, à la sécurisation des marchés, conseille les services sur une politique d'achat public responsable et répondant aux besoins de la collectivité. Il gère administrativement et financièrement les marchés publics en liaison avec les services concernés et avec l'appui d'une équipe. Il anime le réseau des référents postés dans chaque direction.								
94	Mairie d'ORLY	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	TmpNon	09:00	CIGPC-2016-11-451
<b>Intitulé du poste:</b> Orthodontiste Prise en charge de patients (enfants, adolescents et adultes) pouvant bénéficier d'un traitement orthodontique et ce, au sein d'une équipe pluridisciplinaire (chirurgien-dentiste, assistante dentaire et secrétaire) sous la responsabilité organisationnelle d'un chirurgien-dentiste coordinateur.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-240 du 02/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-452
<p><b>Intitulé du poste:</b> (JL) Agent de surveillance des voies publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (payant et gênant) ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. Ceci en étroite collaboration avec les agents de la filière police municipale.</li> <li>• Constate les infractions au code de la santé publique notamment en matière de propreté des voies publiques (dépôts sauvages, déjections canines).</li> <li>• Assure le lien avec la population et les acteurs de la ville – Recueille et transcrit des faits concernant la vie des habitants, des commerçants et tout autre usager - Apporte des réponses adaptées aux problèm</li> </ul>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-453
<p><b>Intitulé du poste:</b> (AS) Opérateur de vidéo protection</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Respecte les procédures et les règles de confidentialité</li> <li>•Observe, repère sur écran des événements significatifs – Assure l'extraction sur réquisition des images enregistrées</li> <li>•Prend en compte les informations issues des partenaires de la sécurité</li> <li>•Déclenche des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte)</li> <li>•Gère la traçabilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal</li> <li>•Gère la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur</li> <li>•Participe à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo pro</li> </ul>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-454
<p><b>Intitulé du poste:</b> (CR) Opérateur de vidéo protection</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Respecte les procédures et les règles de confidentialité</li> <li>•Observe, repère sur écran des événements significatifs – Assure l'extraction sur réquisition des images enregistrées</li> <li>•Prend en compte les informations issues des partenaires de la sécurité</li> <li>•Déclenche des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte)</li> <li>•Gère la traçabilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal</li> <li>•Gère la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur</li> <li>•Participe à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo pro</li> </ul>								