

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-676
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation - 2018 ( SAV 553)                      Contrôle le bon fonctionnement des équipements dont il a la charge (vannes de la Frette, dégrilleurs, tapis, ponts désableurs, etc) et entretient les ouvrages (du traitement des eaux, sous produits ou air vicié). Réalise la mise à disposition des bennes de refus de grilles, bennes de sable et de graisse. Effectue le dépotage des camions de chlorure ferrique, soude et javel.</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	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-677
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien 2097 - SAV 498                      Le mécanicien diagnostique, remplace, entretient et dépanne les équipements mécaniques afin de maintenir en bon état de fonctionnement les ouvrages de process d'épuration. Pour cela : - Réalise les opérations de maintenance préventive, curative et améliorative de niveau 1 à 3, voir 4 des équipements de son secteur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-678
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire paie 1434 - DRH 027                      Au sein du service ressources internes RH, sous la responsabilité directe de l'adjoint au responsable de service du SRI RH, *assure les opérations centralisées de la paie *participe à l'assistance et au relais des informations auprès des services ressources humaines, pour les opérations de paie *instruit les dossiers spécifiques gérés par le service (indemnité élus, allocation perte d'emploi, indemnités exceptionnelles, capital décès) *assure l'assistance des relais gestion du temps                      Tâches : assure notamment les tâches suivantes : Contrôle et assistance des opérations préparatoires de paie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	CCAS de Gennevilliers	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-679
<p><b>Intitulé du poste:</b> CCAS Assistante sociale (coordination gérontologique)            Sous l'autorité du Responsable de service, l'Assistante Sociale : -Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. -Accueille, informe, et oriente les personnes de plus de 60 ans et leurs proches. Evalue les besoins de la personne -Propose les dispositifs et les prestations les mieux adaptés.</p>								
92	CCAS de Levallois-Perret	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-680
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en économie sociale et familiale/SO            Suivi des personnes en situation de précarité sociale et économique devant faire face aux difficultés du quotidien.</p>								
92	CCAS de Sceaux	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins            travail à domicile, déplacement fréquents, horaires irréguliers avec gardes et astreintes accueil et prise en charge des patients et de leur famille identification de l'état de santé du patient réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-682
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue            Participe à l'ensemble des missions de prévention et de protection de l'enfance;</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. sup. Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-683

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Puéricultrice Exerce les missions de PMI sur un secteur d'intervention donné, conformément à la réglementation et aux orientations du Département.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-684
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif En charge d'assurer la gestion et le suivi administratif des prestations à domicile de l'aide sociale à l'enfance.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-685
<b>Intitulé du poste:</b> Référent socio-éducatif Participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-686
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité Social-Culture-Communication à la DSI Pôle Evaluation, organisation et méthodes/DSI- Service sécurité des systèmes d'informations								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-687
<b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE DE DIRECTION Secrétariat et assistance polyvalente au Directeur général adjoint en charge du Pôle Cadre de Vie et Aménagement Urbain.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-688
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien maintenance et patrimoine Sous l'autorité du chef de secteur travaux d'entretien des bâtiments départementaux hors scolaire du secteur sud, Vous êtes en charge du maintien en bon fonctionnement et de conservation des bâtiments situées dans les communes de Bagneux, Boulogne, Issy-les-Moulineaux, Vanves, de l'exploitation et de la maintenance des équipements et des installations, du suivi des travaux programmés, de la planification et du suivi de toutes les actions de mise ne conformité et de sécurité des bâtiments.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-689
<p><b>Intitulé du poste:</b> COMPTABLE Vous traitez la comptabilité et l'ordonnancement des dépenses et des recettes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-690
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur Vous apportez une expertise technique dans l'instruction des dossiers d'aide à l'amélioration de l'habitat privé en assurant le rôle de référent auprès des agents du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Conseiller socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-691
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT MPPF ET REFERENT PREVENTION DE LA RADICALISATION A LA CRIP Sous la responsabilité de la chef de service CRIP et au sein d'une équipe pluridisciplinaire de 10 agents (administratifs, travailleurs sociaux, psychologues), vous êtes chargé de coordonner le traitement des dossiers des Mineurs Privés de la Protection de leur famille (MPPF) et des IP relatives à la prévention de la radicalisation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-692
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DES MPPF ET IP PREVENTION DE LA RADICALISATION Sous la responsabilité de la chef de service et au sein d'une équipe pluridisciplinaire de 11 agents (administratifs, travailleurs sociaux, psychologues), vous êtes chargé de la gestion et du suivi administratif des dossiers Mineurs Privés de la Protection (MPPF) et des IP relatives à la prévention de la radicalisation. Vous remplacez les gestionnaires CRIP dans le traitement quotidien des courriers entrants et sortants.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-693
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ETUDES ET DU BUDGET Vous élaborez et suivez le budget de la Mission Prévention de la Délinquance et Aide aux Victimes (MDPAV), sous l'autorité du responsable. Vous traitez les demandes de subventions (instruction technique, administrative, financière et contrôle).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-694
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Environnement et Préservation de la nature Participation à la mise en œuvre de la politique environnementale de l'établissement public territorial, et en particulier de son volet préservation de la nature (biodiversité et ressources naturelles) et des ressources du territoire. Mission d'accompagnement, de conseil et de mise en place de projets environnementaux. Contribution à la sensibilisation, à la formation et à l'éducation à l'environnement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-695
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de l'espace public Répondre aux demandes des habitants, surveiller l'ordre public, contrôler des prestataires, réprimander les actes d'incivisme</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-696
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des Flux d'information (DTN) (CR) Au sein de la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous l'autorité de l'Adjoint au Directeur chargé de l'administration. Vous êtes en charge du suivi du courrier (respect des délais de signature, rédaction de courrier réponse...), du suivi des demandes d'interventions formulées au moyen du logiciel TECHPRO ainsi que du suivi des rappels de réglementation et des verbalisations établies pour infractions au règlement communautaire de collecte des déchets ménagers et assimilés.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-697
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants L'Educateur de Jeunes Enfants accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif. Il participe à l'accueil des parents et fait le lien entre l'équipe et le responsable de structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-698
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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'ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-699
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-700
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-701
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-702
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-703
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale .- Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-704

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 Police Municipale                      .- Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale                      .- Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe (h/f)                      Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes Gestion financière et gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-707
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE MATERNELLE                      Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-708

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 MATERNELLE Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-709
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE MATERNELLE Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas...</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-710
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire soins 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-711
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-712
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-713
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-714
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice crèche familiale (h/f) Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes Gestion financière et gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-715
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice crèche familiale (h/f) Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes Gestion financière et gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-716
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants RAM Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques Offrir une aide à la parentalité Animer et mettre en œuvre des activités éducatives Observer l'évolution psychomotrice des enfants Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants Former et encadrer des stagiaires</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-717

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Educatrice de jeunes enfants (h/f) Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques Offrir une aide à la parentalité Animer et mettre en œuvre des activités éducatives Observer l'évolution psychomotrice des enfants Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants Former et encadrer des stagiaires</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-718
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (h/f) Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-719
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance (h/f) Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures) Veiller à leur sécurité physique et affective Participer aux activités ludiques et éducatives Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-720
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance (h/f) Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures) Veiller à leur sécurité physique et affective Participer aux activités ludiques et éducatives Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-721
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur enfance Participation au recrutement d'agents en liaison avec le responsable du service Appui à la gestion administrative du personnel Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires, déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs diffusion d'information aux équipes Management et gestion des conflits Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels Animation des réunions d'équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Attaché Attaché principal	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-722
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT EN CHARGE DE L'ENFANCE - Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations en matière d'Education - Assistance et conseils aux élus - Gestion administrative, financière et budgétaire (marché public, budget,...) de la direction - Suivi plus particulier des secteurs de la restauration scolaire (suivi de la délégation de service public) et du personnel affecté sur les écoles - Veiller à la gestion humaine de la direction ; développer des outils de gestion du personnel et des activités mises en place - Accompagner le management assuré par les responsables de secteur								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-723
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATION ET PRODUCTION Assistante de l'administration et de la production								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-724
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DU SOUTIEN AUX USAGES NUMERIQUES Soutien aux usages numériques								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-725
<b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR EQUIPE CENTRALE Contrôler la prestation du prestataire privé selon nos critères et transmettre ses pointages à la direction du service entretien								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-726
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE IMPRIMERIE ET CONCEPTION Imprimerie et conception								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 BAGNEUX	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-727
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE COMMUNICATION NUMERIQUE Responsable de la communication numérique								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-728
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DU SUIVI DES RELATIONS SOCIALES ET SOUTIEN A L'ORGANISATION DES SERVICE Sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, il/elle aura pour missions d'assurer le suivi des relations sociales au sens large et de soutenir et de conseiller les Directions sur des problématiques organisationnelles essentiellement liées au temps de travail								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-729
<b>Intitulé du poste:</b> Un Responsable du Pôle logement social et politique d'attribution MISSIONS ET RESPONSABILITES DU POSTE : 1) Appui à la définition et à la mise en œuvre du volet « parc social » de la politique locale de l'habitat 2) Suivi du parc de logements sociaux de la ville et de son occupation 3) Maintien et développement d'un service public de qualité								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-730
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la mise en œuvre de la politique locale de l'Habitat · Appui à la définition et à la mise en œuvre de la politique locale de l'Habitat · Animation et développement des partenariats avec les bailleurs sociaux · Suivi des programmes en accession à la propriété · Maintien et développement d'un service public de qualité								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-731
<b>Intitulé du poste:</b> Référent équipe Espaces Verts Contrôler et rendre compte de la bonne exécution des missions d'entretien des squares et des espaces verts publics du secteur dont il a la charge (secteurs Sud ou Centre ou Nord). Veiller à la bonne exécution des travaux d'entretien et de création ou d'aménagement d'espaces verts exécutés en régie. Encadrer, établir des plannings, informer et former les agents sous sa responsabilité.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-732
<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.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-733
<b>Intitulé du poste:</b> 123 Chef du service Accueil citoyens -Organiser et planifier le travail des unités accueil physique et accueil téléphonique (27 agents) - Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses aux différents types d'accueil (garant de la qualité de l'accueil) - Superviser l'activité de l'accueil : organisation et planification des ressources selon les flux - Définir des procédures de travail - Prendre en charge les accueils difficiles voire conflictuels - Développer des indicateurs de performance de l'activité et de la qualité de l'accueil - Analyser les résultats des indicateurs								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-734
<b>Intitulé du poste:</b> 1021 Peintre - Vitrier • les travaux de peinture, de revêtement de sol, muraux et de vitrerie, • l'exécution des chantiers : préparation des supports (lessivage, grattage, enduit, mise en peinture), • la pose de revêtements de sol et muraux (moquette, sol plastique, dalles...), • la prise de mesure, mise en sécurité de vitres cassées, découpe et pose de vitres, • l'entretien du matériel et de l'atelier, • la conduite de véhicules motorisés.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-735
<b>Intitulé du poste:</b> ASEM poste 2140 "Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : "Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-736

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> ASEM poste 2053                      "Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-737
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASEM poste 1248                      "Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-738
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASEM poste 1238                      "Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-739
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service "Gestionnaire Carrière"                      Collaborateur direct de la Directrice des ressources humaines, le responsable du service Gestion des carrières participe à l'élaboration et au suivi de la politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. A ce titre, il coordonne gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-740
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants - aide cuisinière et lingère à la flûte enchantée                      agent polyvalent à la crèche la flûte enchantée, assurant des fonctions d'aide cuisinière, lingère et aide auprès de enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 CHÂTILLON	Adjoint tech. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-741
<b>Intitulé du poste:</b> Informaticien et chargé de la téléphonie agent chargé de la mise en œuvre et amélioration de la téléphonie et de l'informatisation des services								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-11-742
<b>Intitulé du poste:</b> agent de courrier traite l'arrivée et départ du courrier								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-743
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur d'exploitation et de production Administrateur d'exploitation et de production								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-744
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Surveillance de la voie publque								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-745
<b>Intitulé du poste:</b> Référent mutuelle Promouvoir les deux mutuelles et la caisse prévoyance puis gérer l'adhésion des agents Accueillir les adhérents et les accompagner dans leurs démarches administratives Réactualiser les dossiers des adhérents, aider à remplir les documents, renseigner sur les démarches à accomplir en cas de dossier incomplet, vérifier les feuilles de soins, ordonnances et factures subrogatoires.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-746
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de salubrité            Vous réaliserez des contrôles simples découlant des pouvoirs de police du Maire en matière d'hygiène. Vous assisterez les inspecteurs de salubrité du service lors de leurs visites de contrôle de la salubrité des bâtiments et dans l'instruction de leurs dossiers</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-747
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité            Vous participez à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux. Vous appliquez les réglementations et conduisez des actions de prévention, de mesure ou de contrôle.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-748
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur documentaire            Sélectionne des ressources documentaires cohérentes : livres, périodiques, Cd, DVD. Assure la médiation entre les collections et le public. Assure la promotion des collections. Participe aux animations. a) Accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, c) Traitement intellectuel et matériel des documents, d) Rangement et mise en valeur des collections, e) Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéoprotection            Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. a) Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, b) Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, c) Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, d) Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, e) Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-750

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Adjoint à la responsable de la gestion administrative                      Seconde le-la responsable de la gestion administrative dans l'animation de l'équipe des agents-es de gestion des ressources humaines et coordonne l'exécution de la paie. a) Participer au suivi du personnel municipal sous ses différents aspects, notamment en matière de paie et accompagner les 9 gestionnaires paie-carrière dans la liquidation mensuelle des traitements et contrôler la conformité de leur travail, b) Assurer la préparation et l'acquittement des charges et contributions sociales, c) Mettre en œuvre la déclaration annuelle des données sociales,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint adm. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-751
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice du patrimoine                      Organise les dispositifs de l'action culturelle en s'appuyant le patrimoine de la ville de Courbevoie Sensibilise les publics au patrimoine par la mise en œuvre de parcours pédagogiques Assure la diffusion de documents d'information a) Définir un programme annuel de projets de médiation culturelle et d'animation des publics (visite du Pavillon des Indes et du musée, expositions temporaires, visites conférences...), b) Animer les activités culturelles et pédagogiques pour les groupes de visiteurs-euses sur les sites du Pavillon des Indes et du musée en collaboration avec les médiateurs-trices</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-752
<p><b>Intitulé du poste:</b> PEINTRE                      Sous l'autorité du Responsable de la Régie Bâtiment, vos missions principales sont les suivantes : - Appliquer des revêtements muraux, - Appliquer des revêtements de sols souples, - Mise en peinture de différents ouvrages, - Réaliser des décors en patine, imitation bois, faux marbre, dorure, décors peints, trompe-l'œil, etc. - Interventions diverses en appui de l'équipe de la régie bâtiment</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-753
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des espaces publics                      Conduire le plan pluriannuel d'investissement sur la voirie (compris aménagement urbain), définir, conduire et optimiser l'intervention des entreprises extérieures sur l'espace public, piloter le projet d'amélioration de l'espace public : mise aux normes PMR, amélioration du plan de circulation et du plan de la signalétique, passage au traitement des espaces verts sans produits phytosanitaires ; encadrer l'équipe sous sa responsabilité ; assurer le suivi financier et administratif : rédaction des arrêtés de voirie, préparation et suivi des budgets de fonctionnement et d'investissement</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-754

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> CHARGE DE GESTION HYGIENE ET SECURITE DES BATIMENTS CHARGE DE GESTION HYGIENE ET SECURITE DES BATIMENTS								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-755
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE GESTION HYGIENE ET SECURITE DES BATIMENTS CHARGE DE GESTION HYGIENE ET SECURITE DES BATIMENTS								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-756
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE GESTION HYGIENE ET SECURITE DES BATIMENTS CHARGE DE GESTION HYGIENE ET SECURITE DES BATIMENTS								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-757
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP procède à l'établissement de procès verbaux sur la voie publique etc.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 11-758
<b>Intitulé du poste:</b> DMS /Agent d'exploitation des équipements sportifs L'agent d'exploitation assure la surveillance des équipements et des usagers. Il accueille et renseigne les usagers. Il effectue les travaux d'entretien, de nettoyage et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-759

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Adjoint administratif de 2ème classe Assistante du Directeur Général des Services, Gestion de l'agenda du directeur, préparation des dossiers, rédiger des courriers et des notes, organiser certaines manifestations,								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-760
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 2ème classe Agent chargé de l'entretien des locaux du site d'Houllgate								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-761
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe / NC / SK Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour) / Tri et évacuation des déchets courants Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien / Accueil des enfants / Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire / Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe / Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement / Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-762
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe / NC / SK Accueil des enfants et parents avec l'enseignant / Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire / Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques / Accompagnement des enfants en sortie / Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs / Surveillance de la sieste Nettoyage de la classe et du dortoir / Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-763
<b>Intitulé du poste:</b> technicien aux espaces verts chargé des espaces verts								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-764

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Chargée d'administration de la Salle Ravel Administration et programmation de la Salle Ravel								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-765
<b>Intitulé du poste:</b> Un Chargé des affaires foncières, des assurances et du suivi financier (H/F) Sous l'autorité du Responsable des Affaires juridiques et foncières - Patrimoine, vous aurez en charge : la gestion des assurances (contrats, procédures, sinistres, état du patrimoine) et des sinistres et réclamations hors assurances. la gestion des procédures foncières : préemption (acquisition comprise), désaffectation/déclassement, cession/acquisition, demandes d'estimation aux domaines, demande d'actes, mise à jour du cadastre la gestion de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure le suivi financier des activités du service : loyers, redevances, lien avec le centre des impôts, factur								
92	Mairie de MEUDON	Attaché Directeur	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-766
<b>Intitulé du poste:</b> UN DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES (H/F) Encadrement et animation de la Direction RH, composée du service gestion des carrières, du Service formation et recrutement, de la cellule études SIRH, de la cellule prévention dans le milieu du travail et de la médecine professionnelle. Avec la Responsable du Service gestion des carrières, assurer une veille juridique sur le statut de la Fonction Publique Territoriale et garantir l'application des dispositions nouvelles. Avec la Responsable de la formation et du recrutement, proposer et aider à monter les actions prioritaires en matière de formation des Agents, anticiper les besoins en recr								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-767
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'opération d'aménagement Pilotage des procédures d'urbanisme opérationnel. Suivi des projets et de leur transcription dans le PLU. Définition, pilotage des études pré-opérationnelles. Activités vision d'ensemble des outils d'aménagement et des procédures. Garantir la cohérence, la sécurité juridique des procédures:PLU, concessions d'aménagement, ZAC... Assurer le suivi budgétaire des opérations d'aménagement.								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-768
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assistance aux enfants, accueil du matin, hygiène corporelle, encadrement du temps du midi et auprès de l'enseignante pour les activités pédagogiques. Ménage, hygiène, entretien des sanitaires et locaux scolaires maternelle								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-769
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'office ménage Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-770
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'office ménage Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-771
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'office ménage Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-772
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office ménage Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-773
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-774

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 la circulation et du stationnement            Sous l'autorité du responsable de service, vous êtes chargé de suivre et de développer la politique de circulation et du stationnement dans ses aspects opérationnels. Piloter la mise en oeuvre et l'exécution des actions liées à la circulation et au stationnement. Suivre les prestations des marchés publics liés au stationnement et à la circulation. Mise en place et suivre les observatoires de la circulation et du stationnement.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-775
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR            Animateur de l'action jeunesse piloter des actions jeunesse</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-776
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice            Directrice de crèche</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice            Directrice de crèche</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-778
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative            Agent de gestion administrative</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative            Agent de gestion administrative</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-780
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de sécurité incendie Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-781
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 1ere CLASSE 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-782
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 1ere CLASSE 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-783
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 1ere CLASSE 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 PUTEAUX	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-785
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-786
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGAS - Administration, Citoyenneté et vie économique Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autres motifs	TmpNon	21:00	CIGPC-2016-11-787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'élu auprès du 1er adjoint du Maire H/F l'assistant apporte une aide permanente à l'élu en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de suivi de dossiers.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-788
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint ALSH Il seconde le directeur d'accueil de loisirs dans ses missions principales et le remplace en son absence. Il participe à l'animation et l'encadrement des animateurs sur le terrain, ainsi qu'à la mise en place du programme d'activités dans le but de servir au mieux le projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-789
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission cabinet Chargé de mission cabinet</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-790
<b>Intitulé du poste:</b> animateur assurer l'accueil, l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires (matins et soirs), l'interclasse du midi, et les temps extrascolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-791
<b>Intitulé du poste:</b> animateur assurer l'accueil, l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires (matins et soirs), l'interclasse du midi, et les temps extrascolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-792
<b>Intitulé du poste:</b> animateur assurer l'accueil, l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires (matins et soirs), l'interclasse du midi, et les temps extrascolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-793
<b>Intitulé du poste:</b> animateur assurer l'accueil, l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires (matins et soirs), l'interclasse du midi, et les temps extrascolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-794
<b>Intitulé du poste:</b> animateur assurer l'accueil, l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires (matins et soirs), l'interclasse du midi, et les temps extrascolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-795

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Chef d'équipe du Forum SeniorsH/F Impulser, organiser et animer les activités du Forum Seniors. Contribuer à l'évolution de l'offre de prévention à destination de l'ensemble du public en perte d'autonomie de plus de 62 ans.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-796
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture à la farandole Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-797
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social 1ère classe (ca) Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin</p>								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-798
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 1ère classe (ca) 1. Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'encadrement des activités et l'hygiène des enfants 2. Encadre les enfants à la cantine, surveillance des enfants au moment de la sieste. 3. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant aux enfants 4. Ramassage scolaire</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-799

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 social (ca)                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-800
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 1ère classe                      - Transport lié aux services scolaires et périscolaires - Transport associatif - Transport de plis et petits colis - Transport de personnalités</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-801
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des Assemblées - H/F                      Le Service Gestion des instances assure l'organisation du Conseil municipal, des commissions municipales et les relations avec les élus. Il assure la rédaction et le contrôle des actes administratifs (arrêtés, décisions du maire, délibérations du Conseil municipal) et leur transmission en Préfecture. Afin d'assurer au mieux ces missions, la ville de Suresnes recherche un gestionnaire des assemblées H/F</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-802
<p><b>Intitulé du poste:</b> juriste                      juriste au sein des ST</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-803
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social                      Prise en charge, sous la responsabilité de la directrice, d'enfants âgés de 2 mois et demi moins de quatre ans. Développer des pratiques professionnelles en lien avec le projet d'établissement mis en place dans la structure.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-804

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Surveillant de travaux Surveillant de travaux								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-805
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-806
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations entretien du patrimoine bâti Chargé d'opérations entretien du patrimoine bâti								
92	OPH de Courbevoie	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-807
<b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE DE DIRECTION ASSURER LE SECRETARIAT								
92	OPH de Courbevoie	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-808
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE TECHNIQUE GESTIONNAIRE TECHNIQUE								
92	OPH de Courbevoie	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-809
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN ASSURER L ENTRETIEN D UN IMMEUBLE								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:45	CIGPC-2016-11-810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM</p> <p>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.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	24:00	CIGPC-2016-11-811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM</p> <p>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.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Bondy Habitat	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur technique Entretien du patrimoine bâti TA</p> <p>Etude de faisabilité : Vérifier la conformité des études de faisabilité du maître d'oeuvre des opérations de maintenance et de GE/GR Participer à l'élaboration des programmes d'opérations des GE/GR Montage des opérations : Mettre en place les contrats d'études permettant d'aboutir au DCE Coordonner la mise en place du DCE Réalisation des chantiers : Représenter le maître d'ouvrage dans toute la phase suivie de chantier Préparer le chantier Suivi de l'année de parfait achèvement : Clore le dossier technique Assurer le suivi des garanties contractuelles</p>								
93	Bondy Habitat	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-813
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'immeuble</p> <p>Participer à l'enlèvement des déchets Entretien des locaux des ordures ménagères et conteneurs Accueillir le public (renseigner, informer, réaliser la médiation) Réaliser l'état des lieux entrant des locataires Veiller au respect de l'application du règlement intérieur des immeubles Recevoir, diagnostiquer et traiter les demandes d'intervention Enregistrer la réclamation et son suivi sur outil informatique Contrôler l'exécution des contrats d'entretien, d'exploitation Contrôler l'exécution des travaux d'entretien Assurer les petits travaux techniques Contrôler le fonctionnement des</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-11-814
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>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. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-11-815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>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°2016-254 du 09/11/2016 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. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-11-816
<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. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-11-817
<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. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-11-818
<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 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2016-11-819
<p><b>Intitulé du poste:</b> Alde 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	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2016-11-820

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 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.								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2016-11-821
<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.								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2016-11-822
<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.								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2016-11-823
<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								
93	CCAS de Bagnolet	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-824
<b>Intitulé du poste:</b> infirmier à domicile-j-SSID								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-825

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Coordinateur du Programme de Réussite Educative (H/F)            Vous êtes chargé de la mise en œuvre du PRE, vous êtes responsable du pilotage du programme, de la mise en œuvre du programme d'actions, de la coordination et de l'animation du réseau d'acteurs de l'équipe pluridisciplinaire, de la préparation des différentes instances (comité technique, conseil consultatif).</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-826
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie            Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-827
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie            Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-828
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie            Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-829
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie            Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-830

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-831
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire administrative</p> <p>Contribuer à la réalisation des tâches qui permettent le bon déroulement du suivi administratif et financier de la prestation à domicile de la personne âgée.</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-832
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0702 CCAS PLS Adjoint au chef de service</p> <p>l'adjoint a pour mission d'assister le/la chef/fe de service dans la gestion du personnel, remplacer durant son absence, contribuer à l'élaboration et à la mise en place de projet de service, participer à l'évaluation des agents du service à la demande du ou de la chef/fe de service.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</p>								
93	CCAS de Sevrans	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-834
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable secteur maintien à domicile</p> <p>responsable de la gestion administrative du service aide à domicile: développer le secteur maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Gérer les planning et l'organisation du travail des agents sociaux en vue d'apporter 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°2016-254 du 09/11/2016 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 Stains	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:50	CIGPC-2016-11-835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue PRE (SM/CR) Proposer un espace d'évaluation, d'écoute et d'étayage au public relevant du dispositif PRE dans un cadre collectif ou individuel, Apporter son analyse technique aux membres des équipes pluridisciplinaires</p>								
93	CCAS de Stains	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2016-11-836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue PRE (PL/CR) Proposer un espace d'évaluation, d'écoute et d'étayage au public relevant du dispositif PRE dans un cadre collectif ou individuel Apporter son analyse technique aux membres des équipes pluridisciplinaires</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-837
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice du programme réussite éducative animation de la politique locale de santé et de prévention, mise en place des projets personnels de réussite éducative.</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-838
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins de première classe Dispense des soins de prévention et de confort aux personnes âgées. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-839
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins de première classe Dispense des soins de prévention et de confort aux personnes âgées. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-840
<p><b>Intitulé du poste:</b> Expert statutaire                      - Assure un rôle de conseils statutaire auprès des gestionnaires du personnel des collectivités et des établissements publics de la petite couronne sur la réglementation applicable aux agents territoriaux en matière de gestion des ressources humaines et sur sa mise en œuvre - Relève, au sein de la DESOPR, d'un service composé de six experts statutaires placés sous la responsabilité d'un chef de service</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-841
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint                      Sous l'autorité directe du directeur général, le directeur général adjoint coordonne, anime et contrôle l'activité de quatre directions opérationnelles, à savoir la direction des concours, la direction de l'emploi, la direction de la santé et de l'action sociale et la direction de l'administration générale. Ces quatre directions assurent pour le compte des collectivités territoriales de la petite couronne des missions obligatoires et des missions facultatives.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-842
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chargé-e des affaires institutionnelles                      Au sein de la Direction sectoriellement compétente, l'attaché sera chargé de préparer et de constituer les dossiers relatifs aux politiques publiques et aux partenariats sur le champ de compétence des finances et de l'administration générale Il assurera l'interface avec le Vice-président sectoriellement compétente. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des affaires budgétaires, financières et du contrôle de gestion.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cheffe du bureau du personnel et de la formation - DEF PMI                      Cheffe du bureau du personnel et de la formation au sein du service de protection maternelle et infantile.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-844

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Chargé-e de projet environnement & éco-responsabilité DBL 16-16 Assurer la contribution de la DBL à la stratégie volontariste portée par le Département en faveur de la transition écologique : - contribuer à la pérennisation du système de management QSE de la DBL, - mettre en oeuvre les éléments de pilotage transversal de la politique environnementale de la DBL, - positionner la DBL comme pilote du projet d'éco-responsabilité au sein de la collectivité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-845
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de projet environnement & éco-responsabilité DBL 16-16 Assurer la contribution de la DBL à la stratégie volontariste portée par le Département en faveur de la transition écologique : - contribuer à la pérennisation du système de management QSE de la DBL, - mettre en oeuvre les éléments de pilotage transversal de la politique environnementale de la DBL, - positionner la DBL comme pilote du projet d'éco-responsabilité au sein de la collectivité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-846
<b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE ASSISTANTE - DG SECRETAIRE ASSISTANTE - DG								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché principal Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-847
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de bureau Ingénierie et pilotage d'études, projets ou actions Organisation et animation des partenariats Animation et coordination d'équipe								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-848
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur des systèmes réseaux sécurité Administrateur système réseaux télécommunications MPLS et sécurité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-849

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Chef-fe du bureau des relations avec les usagers et des outils informatiques DBL                      Enrichir et superviser la mise en œuvre de la démarche d'amélioration et de modernisation de la relation à ses 8000 usagers internes engagée par la Direction des bâtiments et de la logistique, dans le cadre de son projet de direction et de ses engagements qualité. Piloter 3 secteurs qui assurent la circulation de l'information au sein de la Direction des bâtiments et de la logistique, notamment les demandes d'intervention et les réponses qui y sont apportées par les différents services de la direction, pour en améliorer l'efficacité et la qualité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-850
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe du Bureau des relations avec les usagers et des outils informatiques DBL                      Enrichir et superviser la mise en œuvre de la démarche d'amélioration et de modernisation de la relation à ses 8000 usagers internes engagée par la Direction des bâtiments et de la logistique, dans le cadre de son projet de direction et de ses engagements qualité. Piloter 3 secteurs qui assurent la circulation de l'information au sein de la Direction des bâtiments et de la logistique, notamment les demandes d'intervention et les réponses qui y sont apportées par les différents services de la direction, pour en améliorer l'efficacité et la qualité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-851
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE-E DE COORDINATION GERONTHOLOGIQUE                      - Piloter la coordination gérontologique sur le Département - Structurer le dispositif départemental de coordination gérontologique pour améliorer l'accompagnement des personnes âgées - Piloter la réflexion sur la territorialisation des CLICS - suivre la mise en œuvre du schéma départemental en faveur des personnes âgées et porter son renouvellement</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-852
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur sauveteur                      en charge de la surveillance des bassins du centre nautique et de l'apprentissage de la natation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-853
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'ATELIER HYGIENE ET SECURITE                      ORGANISER, PLANIFIER, SUIVRE LES VISITES PERIODIQUES ET LES CONTRATS DE MAINTENANCE LIES AUX ORGANES DE SECURITES.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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'AUBERVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-854
<b>Intitulé du poste:</b> MAGASINIER Magasinier au magasin des ateliers								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-855
<b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipal Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Constatation générale de tous crimes, délits ou contravention. Interpellation des auteurs d'infractions.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 11-856
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la régie bâtiment Les mission sont: -Encadrer, organiser et planifier le travail du personnel et des équipes de la régie municipale. -Préparer et suivre le budget fonctionnement et investissement. -Établir la gestion prévisionnelle du patrimoine bâtiment. - Mettre en œuvre de la réglementation en matière de sécurité. - Etre garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâtiment. -Etre force de proposition auprès de l'autorité territoriale.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-857
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur du maire EFFECTUER LES DEPLACEMENTS DU MAIRE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-858
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien non Logé Les missions sont: - Accueillir les différents publics et assurer la sécurité et la surveillance des installations - Entretien et hygiène des locaux et espaces sportifs - Participer à la mise en place des manifestations sportives								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-859
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE PROPRETE URBAINE Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. Effectue le balayage des voies dans un quartier. Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-860
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE PROPRETE URBAINE Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. Effectue le balayage des voies dans un quartier. Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-861
<p><b>Intitulé du poste:</b> entretien école maternelle direction de l'éducation</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint tech. 2e cl.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-862
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gardiennage logé installations sportives Le gardiennage : ouverture et fermeture des installations accueil des utilisateurs surveillance des locaux et du bon usage du matériel gestion des clés de l'établissement signature du registre de fréquentation. L'entretien : nettoyage journalier des installations couvertes nettoyage et entretien des installations extérieures dont les terrains de sports (pelouses, gazons synthétiques, terrains stabilisés,...). Il veille, par ailleurs, à l'affichage, à l'application des consignes de sécurité et au respect des règlements relatifs à l'équipement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-863

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 direction des manifestations publiques Réalisation de travaux de bureautique : dactylographie, tri, photocopie, diffusion, classement de courriers, notes et documents divers ; actualisation des fichiers gérés par le secteur, de participer à l'accueil physique et téléphonique, du traitement des dossiers relatifs aux manifestations et cérémonies organisées recueil et saisie des besoins des services, transmission des informations aux services prestataires (manifestations extérieures, manifestations internes), suivi des plannings, collecte et mise en forme de données en vue de l'évaluation des manifestations, du suivi du budget</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support télécom SI Assurer la gestion de la Téléphonie (gestion du parc des téléphones mobiles, dotation aux utilisateurs, suivi des consommations et gestion des alertes, gestion des abonnements et options, gestion administrative et financière des marchés de téléphonie passés par SIPPEREC,...) Participer aux différents projets qui assurent la conception, l'opérationnalité optimale des systèmes ; Installer le matériel informatique, équipements réseau, périphériques ; Assurer l'assistance matérielle ou logicielle auprès des utilisateurs ; Sensibiliser les utilisateurs au respect de la charte informatique ...</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-865
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service patrimoine achat logistique Sous l'autorité de la directrice de l'éducation, l'agent est chargé de l'organisation des activités du personnel administratif et technique du service, de la gestion de la maintenance des locaux (écoles maternelles et élémentaires), en lien avec les services techniques municipales, de représenter la collectivité auprès des directions d'écoles et des services de l'Éducation nationale, d'assurer le suivi des contrats et des marchés publics relatifs aux équipements, matériels et fournitures des écoles, d'élaborer et de gérer le budget du service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-866
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière et paye L'agent est en charge de la gestion de la carrière et des payes d'un portefeuille d'agent qui lui ait dédié</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-867

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 données RH Participation à l'amélioration du système d'information des ressources humaines. Répondre aux problèmes des utilisateurs de progiciels de ressources humaines (Ciril, Incovar, etc.). Gestion des dépenses des ressources humaines de la ville et du CCAS.								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-868
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de données RH Participation à l'amélioration du système d'information des ressources humaines. Répondre aux problèmes des utilisateurs de progiciels de ressources humaines (Ciril, Incovar, etc.). Gestion des dépenses des ressources humaines de la ville et du CCAS.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-869
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique - Surveillance des voies publiques et constatation des infractions : aux règles relatives à l'arrêt et aux stationnements gênants ou abusifs et au défaut d'assurance des véhicules. aux règles sanitaires relatives à la propreté des voies et espaces publics. relatives à la lutte contre les bruits de voisinage. - Prévention et proximité : sécurisation aux abords des bâtiments publics, établissements scolaires et présence à certaines manifestations municipales. proximité avec la population et l'ensemble des acteurs locaux (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations....								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-870
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission copropriété Aide au redressement des copropriété de la ville.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-871
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission copropriété Aide au redressement des copropriété de la ville.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 COUBRON	Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-872
<b>Intitulé du poste:</b> instructeur du droit des sols instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme.								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-873
<b>Intitulé du poste:</b> responsable adjointe du pole restaurant scolaire assure la gestion administrative du restaurant scolaire								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-874
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-875
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin de médecine générale Médecin de médecine générale								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2016-11-876
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin de medecine générale								
93	Mairie de DUGNY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-877

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 informatique Technicien informatique								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2016-11-878
<b>Intitulé du poste:</b> Neurologue Neurologue								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-879
<b>Intitulé du poste:</b> Agent etat civil/affaires générales HM Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-880
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion PM/AC - Accueil physique et téléphonique - Saisine et enregistrement des courriers - Assistance polyvalente au sein du service								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-881
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances Au sein du service des finances et, sous l'autorité de son responsable, vous effectuez le suivi complet des activités financières budgétaires et comptables du budget principal et des budgets annexes.								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-882
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'accueil Agent chargé d'assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et de tout type de public, Maintenir l'accueil et orienter le public vers les différents services, polyvalence sur les missions afférentes aux autres secteurs d'activité du service "affaires générales". Compétences techniques sur la bureautique.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-883
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH (h/f) Assister le directeur d'ALSH dans sa mission : sur délégation explicite et annuelle du directeur d'ALSH, son adjoint prend en charge certaines des tâches et missions relevant de son champ d'intervention. Il n'a pas de fonction d'encadrement d'équipe.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique (h/f) Accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives et entretien des locaux scolaires (entretien spécifiques de certains locaux pour les ATSEM au regard du projet de service).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-885
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique (h/f) Accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives et entretien des locaux scolaires (entretien spécifiques de certains locaux pour les ATSEM au regard du projet de service).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif (h/f) Assister un ou plusieurs responsables dans leurs missions et Assurer un appui administratif au responsable de service et aux équipes, afin d'assurer la qualité de service rendu.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif (h/f) Assister un ou plusieurs responsables dans leurs missions et Assurer un appui administratif au responsable de service et aux équipes, afin d'assurer la qualité de service rendu.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-888
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique (h/f) 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. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-889
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique (h/f) 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-890
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé administratif (h/f) Sous l'autorité du responsable de service, l'agent assiste le responsable de service et le chargé de la vie associative. Il assure l'accueil des usagers au sein du service.								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-891
<b>Intitulé du poste:</b> Agent du GAU, référent cimetière Accueil des usagers : inscriptions, encaissement, information Constitution, gestion et suivi des dossiers en vue de permettre au public d'obtenir les documents souhaités Traitement du courrier affecté au service Gestion du cimetière								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-892
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif surveillant du public fréquentant l'établissement et sécurité des activités								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-893
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil polyvalent SF/DD L'agent est chargé de l'accueil physique et téléphonique de la résidence pour personnes âgées. Il a également des tâches administratives et de surveillance des résidents, des locaux de la résidence selon les protocoles mis en place.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-894
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins SF/CG Auxiliaire de soins de 1ère classe</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-895
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins au SSIAD / SF/MS Auxiliaire de soins de 1ère classe;</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-896
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation périscolaire SF/GI Animateur en centre de loisirs</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-897
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission développement des commerces développement territorial,</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-898

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 des assemblées Gestionnaires des assemblées délibérantes								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-899
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptées à l'enfant par la mise en place d'activité								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-900
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptées à l'enfant par la mise en place d'activité								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-901
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptées à l'enfant par la mise en place d'activité								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-902
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptées à leurs besoins aide aux développement psychomoteur par la mise en place d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-903

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> ADJOINT TECHNIQUE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptées à leurs besoins aide aux développement psychomoteur par la mise en place d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-904
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptées à leurs besoins aide aux développement psychomoteur par la mise en place d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-905
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptées à leurs besoins aide aux développement psychomoteur par la mise en place d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-906
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants Accueil et soins des enfants dans des sections de creches								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-907
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants Accueil et soins des enfants dans des sections de creches								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-908

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 auprès d'enfants Accueil et soins des enfants dans des sections de creches								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-909
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien quotidien des Locaux d'accueil de la petite enfance								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-910
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien quotidien des Locaux d'accueil de la petite enfance								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-911
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Directrice de Crèche Adjointe à la directrice de crèche								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-912
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de quartier - propreté des bâtiments Suivre au quotidien l'activité d'une équipe d'agents d'entretien des bâtiments en fonction du niveau de service attendu. Saisir des données d'activité à remonter au responsable. Répartir au quotidien les tâches entre les membres de l'équipe. Gérer le personnel placé sous sa responsabilité : gérer les congés, conduire les entretiens professionnels, suivre les formations, remonter des données RH, ... Assurer la transmission des consignes de la collectivité.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 NEUILLY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-913
<b>Intitulé du poste:</b> EJE - crèche collective EJE - crèche collective								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-914
<b>Intitulé du poste:</b> chef équipe stades Organiser le travail de l'équipe : oEncadrer l'équipe oRépartir les tâches oVeiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité Assurer l'organisation opérationnelle des chantiers Etablir le planning des tâches Rendre compte des activités Effectuer les traitements phytosanitaires (si habilité) Entretien des espaces verts, les massifs et les gazons : arroser, tondre, tailler, biner, bêcher, désherber, débroussailler les espaces verts Planter des arbustes et des fleurs Effectuer l'engazonnement des espaces verts Assurer le fleurissement et sa conception Ramasser les feui								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-915
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur des prestations extérieures en nettoyage voirie ?Planifier le travail du délégataire ?Contrôler la qualité du travail du délégataire ?Entretien des relations avec le délégataire ?Rendre compte des écarts entre les prestations prévues dans le marché et celles réalisés ?Assurer l'interface entre les riverains et le délégataire								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-916
<b>Intitulé du poste:</b> chef du service Familles et Scolarité Gestion administrative et budgétaire du service Management du service, organisation et coordination du travail des agents Elaboration des notes et des délibérations du conseil municipal ainsi que tout documents officiels Garantie de la sécurisation des procédures de gestion du fichier scolaire et d'inscriptions aux activités périscolaires Organisation du processus de calcul du quotient familial Gestion du périmètre scolaire et anticipation de son évolution par le suivi de la démographie scolaire Gestion des dérogations de secteur scolaire, Contribution aux procédures d'inscription et d								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-917

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> chef du service conseil municipal                      Superviser l'organisation des séances du conseil municipal et participer à la tenue de celles-ci Préparer et rédiger, recueillir, centraliser et contrôler les projets de rapports, notes de synthèses et délibérations en vue de la tenue des séances du conseil municipal Rédiger les comptes rendus du conseil municipal Préparer et rédiger, recueillir, centraliser et contrôler les autres actes administratifs de la collectivité soumis à l'autorité territoriale ou aux instances locales Apporter assistance et conseil aux services municipaux en matière d'élaboration et de rédaction des actes adminis</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-918
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de bibliothèque                      Accueil du public : oRenseignements et inscriptions oPrêts et retours oAccueil téléphonique oAccueil de groupes Animations : oParticipation à l'élaboration de la programmation oParticipation à la mise en œuvre des animations Politique documentaire : oParticipation à l'élaboration de la politique documentaire oParticipation aux acquisitions oTraitement intellectuel des documents oRangement des documents oValorisation des collections Création de contenus sur le site de la médiathèque Participation au projet numérique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-919
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de bibliothèque                      Accueil du public : oRenseignements et inscriptions oPrêts et retours oAccueil téléphonique oAccueil de groupes Animations : oParticipation à l'élaboration de la programmation oParticipation à la mise en œuvre des animations Politique documentaire : oParticipation à l'élaboration de la politique documentaire oParticipation aux acquisitions oTraitement intellectuel des documents oRangement des documents oValorisation des collections Création de contenus sur le site de la médiathèque Participation au projet numérique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-920
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de bibliothèque                      Accueil du public : oRenseignements et inscriptions oPrêts et retours oAccueil téléphonique oAccueil de groupes Animations : oParticipation à l'élaboration de la programmation oParticipation à la mise en œuvre des animations Politique documentaire : oParticipation à l'élaboration de la politique documentaire oParticipation aux acquisitions oTraitement intellectuel des documents oRangement des documents oValorisation des collections Création de contenus sur le site de la médiathèque Participation au projet numérique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-921
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire du Maire                      Secrétaire du Maire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-922
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant des affaire juridiques Assistant des affaires juridiques								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-923
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil polyvalent à l'état civil Déclaration de naissances, reconnaissances, changement de nom et décès Délivrance des actes d'état civil (naissances, mariages et décès) Demandes d'attestations d'accueil Dossiers des projets de mariage Dossiers de CNI/passeports Inscriptions et modifications sur les listes électorales Jugements de divorce, de séparation de corps et de changement de régime matrimonial.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-924
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ETUDES CADRE DE VIE ET ATTRACTIVITE La direction du Développement Urbain et Économique est chargée du suivi des opérations d'aménagement, de la mise en œuvre de la planification, des affaires foncières et des études urbaines comprenant, notamment les réflexions autour de l'amélioration du cadre de vie et de l'animation urbaine.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-925
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH (H/F) Au sein du Service Enfance, sous la responsabilité du chef de service, le directeur de centre dirige un équipement de loisirs et contribue à la mise en place du projet éducatif local.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-926
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur-Adjoint ALSH (H/F) Rattaché au service Enfance et sous la responsabilité du directeur de structure, vous aurez pour missions d'encadrer un groupe d'enfants sur les temps périscolaires, à l'exception des T.A.P. (Temps d'Activités Périscolaires). Vous serez garant de la sécurité physique et affective de l'enfant et seconderez et soutiendrez le directeur dans la conception, l'organisation, la coordination de la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs, et ce dans le cadre de la réglementation en vigueur. Vous assurerez également le remplacement du directeur lors de ses absences ou congés.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 NOISY-LE-SEC	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-927
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-Adjoint ALSH (H/F)  Rattaché au service Enfance et sous la responsabilité du directeur de structure, vous aurez pour missions d'encadrer un groupe d'enfants sur les temps périscolaires, à l'exception des T.A.P. (Temps d'Activités Périscolaires). Vous serez garant de la sécurité physique et affective de l'enfant et seconderez et soutiendrez le directeur dans la conception, l'organisation, la coordination de la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs, et ce dans le cadre de la réglementation en vigueur. Vous assurerez également le remplacement du directeur lors de ses absences ou congés.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-928
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent section adulte  MISSIONS PRINCIPALES • Accueil, renseignements, inscriptions et orientation du public en section • Participation aux accueils de groupes • Participation aux acquisitions des documents • Participation au traitement des documents dans les domaines qui lui sont attribués (catalogage, indexation, désherbage...) • Rangement et mise en valeur des collections • Participation à l'élaboration de la programmation culturelle de la section • Participation aux manifestations culturelles de l'établissement</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-929
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent section adulte  MISSIONS PRINCIPALES • Accueil, renseignements, inscriptions et orientation du public en section • Participation aux accueils de groupes • Participation aux acquisitions des documents • Participation au traitement des documents dans les domaines qui lui sont attribués (catalogage, indexation, désherbage...) • Rangement et mise en valeur des collections • Participation à l'élaboration de la programmation culturelle de la section • Participation aux manifestations culturelles de l'établissement</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-930
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de prévention et de santé au travail  Être l'interlocuteur privilégié des agents confrontés à des difficultés liées à leur santé et/ou sécurité au travail en concertation et avec l'appui de la conseillère en prévention. Intervenir en appui sur ces sujets auprès des encadrants et être l'interface des différents pôles de la DRH pour intervenir dans la gestion préventive des situations d'absence des agents pour raison de santé et dans la gestion administrative des accidents du travail et maladies professionnelles.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-931
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe régie voirie Encadrement et coordination sur le terrain des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville : entretien et réparation des équipements de voirie dont la signalisation verticale, l'entretien et la réparation des chaussées et des trottoirs. Organisation de chantiers en régie interne, Suivi des chantiers</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-932
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-933
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-934
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistance social d'accompagnement Assurer le suivi social des familles accédant à un logement ou permettre aux familles ayant un endettement locatif de se maintenir dans les lieux</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-935

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 technique polyvalent PE</p> <p>Sous la responsabilité du(de la) responsable de l'établissement, l'agent technique polyvalent assure le nettoyage et l'entretien de l'établissement ainsi que la gestion des stocks de produits. Au titre de la polyvalence, il peut également - selon la configuration de l'établissement et son profil – intervenir en soutien des autres professionnels de l'établissement (en lingerie, en cuisine et auprès des enfants).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-936
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-937
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-938
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène).                      Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-940
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène).                      Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-941
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène).                      Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-942

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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                      l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène).                      Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène).                      Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-944
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène).                      Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-945
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène).                      Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-946
<b>Intitulé du poste:</b> journaliste rédacteur agenda journaliste rédacteur agenda								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-947
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique régie maçonnerie Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-948
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'operation Chargé d'opération pour les gros travaux								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-949
<b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-950
<b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-951
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-952
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-953
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-954
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-955

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 sécurité école</p> <p>les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-956
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable adjoint jeunesse 11/17 ans</p> <p>Le responsable adjoint aura comme mission d'animer les groupes de jeunes 11-17 ans autour de projets d'accueil et d'activité qui encouragent la découverte, l'autonomie et la responsabilisation des jeunes. Le responsable adjoint assure des missions d'animations, accompagne de part son expertise la construction de projets et prend la responsabilité en cas d'absence du titulaire..</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-2016-11-957
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse 11/17 ans</p> <p>Accueillir les jeunes de 11 à 17 ans et concevoir, proposer et mettre en œuvre, dans le cadre du projet éducatif du pôle, des activités d'animation et de loisirs, dans une optique de découverte, de développement de leur autonomie et de leur responsabilité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-958
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent alphabétisation</p> <p>Assurer l'évaluation et l'orientation du public désireux d'apprendre le français et assurer les cours d'apprentissage du français et les ateliers socio-linguistiques proposés par la maison de quartier.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-959
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable des relations publiques</p> <p>Le chargé des relations publiques assure la promotion d'une entreprise auprès de ses publics externes</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-2016-11-960

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 d'accueil de loisirs (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-2016-11-961
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'accueil de loisirs (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-2016-11-962
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'accueil de loisirs (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-2016-11-963
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'accueil de loisirs (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-2016-11-964
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'accueil de loisirs (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-2016-11-965
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'accueil de loisirs (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°2016-254 du 09/11/2016 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-2016-11-966
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'accueil de loisirs (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-2016-11-967
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'accueil de loisirs (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-2016-11-968
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'accueil de loisirs (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-2016-11-969
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'accueil de loisirs (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-2016-11-970
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'un accueil de loisirs (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. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-971

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 d'un accueil de loisirs (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. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-972
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'un accueil de loisirs (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. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-973
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'un accueil de loisirs (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. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-974
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'un accueil de loisirs (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. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-975
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'un accueil de loisirs (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. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-976
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'un accueil de loisirs (32h) 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°2016-254 du 09/11/2016 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-2016-11-977
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'un accueil de loisirs (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. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-978
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'un accueil de loisirs (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. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-979
<b>Intitulé du poste:</b> animateur d'un accueil de loisirs (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 tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-980
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-981
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-982
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-983
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-984
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-985
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-986
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-987
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-988
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-989
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-990
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-991
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-992

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-993
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-994
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-995
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-996
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de recrutement Le chargé de recrutement a la responsabilité de la mise en œuvre de l'ensemble du processus de recrutement et de mobilité.								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-997

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 du pôle informatique et télécom Le responsable télécoms et réseaux est chargé de définir et de mettre en application dans le cadre du schéma directeur informatique la stratégie Réseaux et Télécoms de l'entreprise.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-998
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable unité AVS Organiser et réaliser les tâches qui permettent le bon déroulement du suivi administratif et financier de la prestation au domicile de la personne âgée (portage, restauration, auxiliaires de vie sociale), dans un cadre conforme : -aux autorisations de fonctionner -à la réglementation HACCP -aux droits et libertés de la personne accueillie.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-999
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Elle met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Elle travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Social Crèche MPP Agent en crèche : Aide à la prise des repas des enfants, Surveillance des enfants et maintien de l'hygiène corporelle. Activités auprès des enfants.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	07:30	CIGPC-2016-11-1001
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur Agent en charge de l'animation au service jeunesse</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	07:30	CIGPC-2016-11-1002
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur Agent en charge de l'animation au service jeunesse</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	07:30	CIGPC-2016-11-1003
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur Agent en charge de l'animation au service jeunesse</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-1004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission GUSP conseil citoyen Placé sous l'autorité de la Directrice du Cabinet de Madame Le Maire et de la Directrice Générale Adjointe des Services, vous aurez pour fonction d'assurer l'animation des conventions GUSP et l'accompagnement des Conseils Citoyens de 4 quartiers de la Ville de Romainville classés en géographie prioritaire. Missions principales L'ensemble des activités portées par le(la) chargé(e) de mission s'inscrivent dans une volonté de redonner une place centrale aux habitants dans les quartiers classés en géographie prioritaire et nécessitent une mise en réseau de tous les acteurs.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1005
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication \ AC Le chargé de communication conçoit et met en œuvre des actions de communication. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1006
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du développement des compétences \ AC La mission principale de l'agent est de participer à l'élaboration du plan de formation et de le mettre en œuvre. Il gère également les demandes de stage. Enfin, il a la charge de la mise à jour des organigrammes de la Ville.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture \ AC L'agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles. Il veille à satisfaire leurs besoins quotidiens (alimentation, sommeil, soins et activités). En partenariat avec l'équipe, l'auxiliaire met en place des activités en lien avec le projet éducatif de la structure.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture \ AC L'agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles. Il veille à satisfaire leurs besoins quotidiens (alimentation, sommeil, soins et activités). En partenariat avec l'équipe, l'auxiliaire met en place des activités en lien avec le projet éducatif de la structure.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1009
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM \ AC L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1010
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM \ AC L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission démocratie de proximité \ AC L'agent est responsable de la mise en œuvre des dispositifs de démocratie de proximité et de l'accompagnement de leurs évolutions</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil de loisirs \ AC Le directeur d'accueil de loisirs est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du centre. Il est chargé de l'organisation administrative, financière et du cadre légal du centre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1013
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil de loisirs \ AC Le directeur d'accueil de loisirs est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du centre. Il est chargé de l'organisation administrative, financière et du cadre légal du centre.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1014
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM \ AC L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1015
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM \ AC L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-1016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant \ AC L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène et relationnels.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile \ AC L'Auxiliaire de vie à domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement. Elle participe à la prise en charge globale des bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile \ AC</p> <p>L'Auxiliaire de vie à domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement. Elle participe à la prise en charge globale des bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2016-11-1019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue petite enfance \ AC</p> <p>Il travaille en équipe avec la responsable du Lieu d'Accueil Parents Enfants de la Maison des Parents. Il conçoit des actions préventives au plan individuel et/ou familial. Il propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations. Participer à la réflexion et à la conception des actions préventives dans le cadre de l'accompagnement et du soutien à la parentalité Participer au développement d'un réseau partenarial avec les professionnels de la ville et communiquer informations et dépliant concernant les actions parents-enfants</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-1020
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0695 direction générale conseiller en organisation, accompagnement au changement</p> <p>auprès du chef de service, vous assurez les missions d'accompagnement des services dans la conception et la mise en œuvre de leurs organisations (réalisation des diagnostics organisationnels, aide à la conception et à la mise en œuvre des projets de réorganisation en collaboration avec la DRH, la communication interne et les directions concernées)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1021
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission pomitique de la ville (h/f)</p> <p>Afin d'assurer la continuité de la dynamique de la Ville sur le territoire Audoniens, vos missions seront: Participer aux instances de suivi mises en place au niveau de Plaine Commune. Mener l'appel à projet Contrat de Ville, en collaboration avec la coordinatrice et les directions concernées. Établir le calendrier et s'assurer de son respect. Faire le lien avec les porteurs sur le fond des actions proposées. Solliciter l'avis des partenaires (CAF, Éducation nationale, bailleurs...). Proposer aux élus et à la direction générale une programmation. Veiller à la sollicitation du conseil citoyen.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1022

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 d'office - Appliquer les règles en hygiène alimentaire - Coordonner l'équipe de restauration - Contrôler les livraisons en fonction des règles d'hygiène et des effectifs - Entretien de l'office, réfectoire et locaux								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-11-1023
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-1024
<b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance L'agent petite enfance assiste et participe, sous la responsabilité des professionnels diplômés, aux différentes activités proposées aux enfants.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-1025
<b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance L'agent petite enfance assiste et participe, sous la responsabilité des professionnels diplômés, aux différentes activités proposées aux enfants.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1026
<b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur en chef Le rédacteur en chef anime une équipe de journalistes et veille au respect de la ligne éditoriale de différentes publications (journal municipal, plaquettes d'information...). Il assure également le lien avec la direction et les autres services (techniques et administratifs). À la tête de l'équipe rédactionnelle, le rédacteur en chef est responsable du contenu et de la cohérence des différents articles d'une publication. Son rôle essentiel : déterminer les sujets à traiter, puis définir avec les journalistes les « angles » des articles, c'est-à-dire la manière dont le sujet va être abordé sur l								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1027

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Appariteur (service courrier) Gestion des courriers arrivés et départs de la ville: - Retrait et dépôts des courriers de la Ville à la Poste de Tremblay-en-France et d'Aulnay-sous-Bois ; - Ouverture et tri des courriers arrivés ; - Diffusion des parapheurs et courriers dans l'ensemble des services municipaux et des établissements scolaires ; - Diffusion de documents administratifs auprès des administrés ;<sup>2</sup> - Affranchissements des courriers départs. ?Gestion administrative du service courrier : - Diffusion des convocations et des dossiers des séances du Conseil municipal, des Comités locaux et de Commissions locales (CTP)</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Appariteur (service courrier) Gestion des courriers arrivés et départs de la ville: - Retrait et dépôts des courriers de la Ville à la Poste de Tremblay-en-France et d'Aulnay-sous-Bois ; - Ouverture et tri des courriers arrivés ; - Diffusion des parapheurs et courriers dans l'ensemble des services municipaux et des établissements scolaires ; - Diffusion de documents administratifs auprès des administrés ;<sup>2</sup> - Affranchissements des courriers départs. ?Gestion administrative du service courrier : - Diffusion des convocations et des dossiers des séances du Conseil municipal, des Comités locaux et de Commissions locales (CTP)</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1029
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la brigade verte Placé hiérarchiquement sous l'autorité du chef de service de police municipale, l'agent de surveillance de la voie publique et brigade verte est chargée des missions suivantes : Constater et verbaliser des infractions relevant de ses compétences : Participer à des actions de prévention et de proximité avec la population Assurer une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1030
<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	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1031

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 prévention médiation</p> <p>• Mission transversale administrative avec la Chef de service et le Responsable des agents de médiation (saisie heures de médiation, participation à l'élaboration des éléments de suivi de la médiation) • Participation à l'élaboration des plannings des agents de médiation • Secrétariat classique : Frappe courriers, classement, archivage, scanne de documents, mails, organisation des réunions internes, réservation de salle, prise de notes, comptes-rendus de réunions, recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques • Traitement des courriers informatiques (logiciel Air Courier) • Sui</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur du Maire</p> <p>Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité pour les déplacements de l'autorité territoriale. Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Documentaliste</p> <p>Assurer des missions d'accueil, de rangement et d'équipement des documents de la section jeunesse. Activités liées aux collections; équipement des documents et petites réparations; entretien des documents.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Caissier Accueil piscine</p> <p>Accueille et renseigne les usagers, effectue les travaux d'entretien de premier niveau, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1035
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE MAITRISE- ENTRETIEN RESTAURATION</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de service entretien-restauration et dans le cadre d'orientations municipales, il/elle est chargé(e) de la coordination des équipes sur le terrain.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1036

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Secrétaire comptable Assurer le secrétariat du service : courriers, rapports, cahier des charges, suivi de l'activité du service (tableau de bord,...) et classement. Assurer la comptabilité : engagement des dépenses, suivi et mise en paiement des factures. Assurer le relais entre le responsable de service, les responsables d'unités, les agents d'école, les gardiens et les autres services municipaux. Assurer les relations entre les fournisseurs et prestataires de service Préparer les contrats des agents contractuels, des éléments de paie (heures supplémentaires,...)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire comptable Assurer le secrétariat du service : courriers, rapports, cahier des charges, suivi de l'activité du service (tableau de bord,...) et classement. Assurer la comptabilité : engagement des dépenses, suivi et mise en paiement des factures. Assurer le relais entre le responsable de service, les responsables d'unités, les agents d'école, les gardiens et les autres services municipaux. Assurer les relations entre les fournisseurs et prestataires de service Préparer les contrats des agents contractuels, des éléments de paie (heures supplémentaires,...)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire comptable Assurer le secrétariat du service : courriers, rapports, cahier des charges, suivi de l'activité du service (tableau de bord,...) et classement. Assurer la comptabilité : engagement des dépenses, suivi et mise en paiement des factures. Assurer le relais entre le responsable de service, les responsables d'unités, les agents d'école, les gardiens et les autres services municipaux. Assurer les relations entre les fournisseurs et prestataires de service Préparer les contrats des agents contractuels, des éléments de paie (heures supplémentaires,...)</p>								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	02:00	CIGPC-2016-11-1039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse HIP HOP • Assurer les cours de hip hop en direction de différents groupes d'amateurs (adolescents / adultes tous niveaux) • Concevoir, mettre en scène un spectacle regroupant les adhérents sur la scène du Théâtre du Garde-Chasse en lien avec les autres disciplines pratiquées (danse jazz et comédie musicale) • Assurer les répétitions avec les élèves</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable STM Administratif Responsable STM Administratif</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 du BLANC-MESNIL	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien système et réseaux (H/F) Le technicien système et réseau sera chargé d'assurer la disponibilité des ressources réseaux auprès de l'ensemble des utilisateurs de l'entreprise en fonction de leurs droits, tout en maintenant une sécurité optimale des données. Il participe à l'évolution des équipements et logiciels associés au système d'information de la collectivité.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de développement -Piloter et coordonner l'Agenda 21, outil dont s'est dotée la Ville depuis 2010. -Conseiller les différents porteurs de projets (directeurs, responsables de services, agents 21, ambassadeurs du développement durable...) sur la mise en oeuvre du développement durable dans leur champ d'intervention</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien SIG/bureaux d'études Administrer le SIG- Réalisation de métrés, plans et relevés sur le terrain .</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission gestion urbaine et sociale de proximité - Impulser , mettre en œuvre et suivre les étapes d'élaboration, de lancement, de coordination des actions de GUP portées par la villes et les partenaires ( les bailleurs sociaux, les amicales de locataires...) - Référent(e) thématique (insertion, communication et CUCS) dans le cadre des missions du PRU</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-1045

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 pour le développement du judo (H/F) Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière d'équipements sportifs Définir et proposer des relations contractuelles et partenariales avec les acteurs sportifs et institutionnels. Élaborer, mettre en œuvre et évaluer le projet éducatif autour du judo Concevoir des événements à l'échelle locale, régionale et nationale.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1046
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien en informatique TECHNICIEN EN INFORMATIQUE</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1047
<p><b>Intitulé du poste:</b> attaché archiviste</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-1048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du système d'information mise en place d'un SI autonome pour l'EPT paris terres d'envol. Etre garant du bon fonctionnement des SI et de leur sécurité. Etre garant de la bonne réalisation des projets dans le respect du périmètre, des délais et du budget.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1049
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission cohésion sociale rénovation urbaine LG préparation et suivi du CTRU: point d'avancement annuel du programme communautaire de rénovation urbaine et rédaction du rapport annuel. suivi et d'interface dan l'élaboration des supports de communication des PRU</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1050

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> charge de mission coproprietes EL elabore/negocier les conventions partenariales et protocoles avec les syndicats de copropriétaires et cofinanceurs, et les soumettre aux instances								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1051
<b>Intitulé du poste:</b> technicien péril ravalement DAO maitrise des techniques du batiment connaissancesdes pathologies dans l'habitat ancien et des techniques à mettre en oeuvre pour y remedier.								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1052
<b>Intitulé du poste:</b> charge de mission PRU VA piloter et développer les actions de communication/ concertation liées au projet de rénovation urbaine: animation d'un groupe de travail communication trimestriel avec les partenaires								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1053
<b>Intitulé du poste:</b> chargée de l'accompagnement règlementaire et du suivi adminitratif SLR consignation des fonds suite aux expropriations réalisées préparation et suivi de certaines DUP habitat suivi et gestion des infractions au service du droit des sols à l'ile saint denis								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1054
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de projet aménagement AP conduire les études urbaines sur son territoire initier les procédures réglementaires et opérations déléguées								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1055

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> instructrice du droit des sols SRB analyser les dossiers au regard de la réglementation en vigueru applicable conseiller les pétitionnaires dans le cadre de l'instruction des dossiers</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 Cachan	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1057
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne.</p>								
94	CCAS de Choisy-le-Roi	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Coordonnateur réussite éducative (h/f) La Ville de Choisy-le-Roi développe depuis plusieurs années une politique volontariste en faveur de l'enfance et de la jeunesse, en concertation avec l'ensemble des acteurs éducatifs et sociaux. Le programme de réussite éducative – inscrit dans le cadre de la Politique de la Ville - vient renforcer cette démarche globale en portant une attention particulière aux enfants de 2 à 16 ans et leurs familles à travers la loi de cohésion sociale.</p>								
94	CCAS de Choisy-le-Roi	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1059
<p><b>Intitulé du poste:</b> accompagnateur PRE - Accompagnement de l'action « accompagnement à la scolarité » dans le cadre de la charte nationale de l'accompagnement scolaire - Mise en lien entre les activités du centre socioculturel Espace Langevin et le Programme de Réussite Educative</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-1060

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 social Agent social								
94	CCAS de Thiais	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-1061
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL 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								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Adjoint tech. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1062
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Assure l'entretien des locaux du foyer, la mise en œuvre de la restauration et toute tâche nécessaire à assurer la tranquillité et le bien être des résidents								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1063
<b>Intitulé du poste:</b> chef de cuisine village vacances J Franco Responsable de la cuisine du village vacances jean franco								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-1064
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Espace Insertion de Champigny - 7139 - DASO Accueil, information et/ou orientation du public, animation d'ateliers, animation de la salle d'activités, information et orientation des professionnels s'adressant à la structure. Secrétariat de l'Espace.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-1065
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS - 6280 - 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.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1066
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant social (h/f) - DASO - 6200 Accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-1067
<b>Intitulé du poste:</b> padec - dtvd - sto nomination dtstosmo15 N°9246 contrôleur et surveillant de travaux								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1068
<b>Intitulé du poste:</b> padec - dtvd steg -renouvellement contrat dtstegst15 N°9228 CHARGE DE TERRITOIRES								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1069
<b>Intitulé du poste:</b> PADEC DTVD SCESR - RENOUELEMENT DTSCESR40 N°9427 CHARGE D ETUDES DE TRAFIC								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1070
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT DE L'ACCUEIL RESPONSABLE ADJOINT DE L'ACCUEIL								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1071

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 ADJOINT DE L'ACCUEIL RESPONSABLE ADJOINT DE L'ACCUEIL								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1072
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en EDS (h/f) - 7163 - DASO Le secrétaire collaborateur accueil 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.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1073
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Ressources (h/f) chef de service Ressources								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1074
<b>Intitulé du poste:</b> assistant chargé de l'appui aux groupements de collègues(h/f) assistant chargé de l'appui aux groupements de collègues								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1075
<b>Intitulé du poste:</b> Collaboratrice aide sociale à l'enfance (h/f) Collaboratrice aide sociale à l'enfance								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1076
<b>Intitulé du poste:</b> assistant territorial socio-éducatif (enfance) en EDS (h/f) DPEJ assistant territorial socio-éducatif								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1077
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social (h/f) travailleur social								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1078
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif (h/f) gestionnaire administratif								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1079
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur CRIP (h/f) collaborateur CRIP								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1080
<b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de l'enfance (h/f) DPEJ Inspecteur								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1081
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable équipe enfance MNA (h/f) DPEJ Adjoint au responsable équipe enfance								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1082

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 de service/Responsable équipe enfance MNA (h/f) DPEJ responsable								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1083
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DES TRAVAUX DE L'ASSEMBLEE ET ASSISTANT DE DIRECTION Placé sous la responsabilité de la Directrice des affaires juridiques et en lien avec l'adjointe à la Directrice des affaires juridiques, vous assurez l'organisation des travaux de l'assemblée de l'établissement public territorial. Vous intervenez en appui à la gestion des sinistres auprès de la chargée d'études juridiques et des assurances. De façon générale, vous avez la charge de l'organisation administrative et budgétaire de la Direction.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1084
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN SYSTEME ET SUPPORT L'agent évolue au sein du Pôle Technique de la Direction des Systèmes d'Information, en coordination avec l'administrateur serveur et réseau, sous la responsabilité du responsable du pôle, du DSI et du Directeur Général Adjoint aux Finances et aux Systèmes d'Information et est en charge de: - l'assistance utilisateurs et dépannage - l'entretien et mise à jour du parc matériel et logiciel - la réalisation et suivi de travaux de câblage - l'administration de l'infrastructure système et réseau								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1085
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR BÂTIMENTS ET PATRIMOINE IMMOBILIER Sous l'impulsion et sous l'autorité des élus, de la direction générale et du secrétariat général, le directeur contribue à la définition et à la mise en œuvre des orientations de politiques publiques qui relèvent de la direction. Le directeur participe au collectif de direction de la collectivité et à la culture managériale commune à l'institution. La direction a en charge une centaine de bâtiments composés notamment de piscines, d'une cuisine centrale, de bâtiments culturels (médiathèques, bibliothèques, conservatoires), d'équipements sportifs, de pépinières d'entreprises, de locaux commerciaux..								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-1086
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien au domaine public Elaborer ,mettre en œuvre, animer et contrôler les missions communautaires en matière d'espaces verts, de signalisations verticale et horizontale, de jalonnement du territoire.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1087
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier entretien des espaces verts dans le service parcs et jardins.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1088
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle administratif et financier Au sein de la Direction du Patrimoine, vous assurez la coordination du pôle administratif et financier, apportez une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil. Vous assurez également la gestion autonome de dossiers spécifiques.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1089
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP L'agent sera chargé de faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Il constatera les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Il participera à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires des autres lieux et bâtiments publics.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation externe	TmpNon	18:45	CIGPC-2016-11-1090
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN LUDOTHECAIRE (H/F) Sous la responsabilité du directeur du centre social : - Animer l'espace des 6-12 ans. - Développer les activités de la ludothèque en dehors du lieu. - Faciliter la découverte de jeux en créant des temps d'animation réguliers. - Favoriser la construction sociale des enfants en utilisant tous les supports ludiques mis à disposition. - Assurer, en lien avec la référente familles, l'accueil des familles et des enfants dans la ludothèque 0-6 ans. - Développer la relation adulte/enfant par le support du jeu. - Conseiller les parents sur les ressources que propose le centre</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	TmpNon	14:00	CIGPC-2016-11-1091

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATION AU SEIN DE L'ECOLE DE MUSIQUE (H/F) Missions : Accueil (physique et téléphonique) : - élèves (environ 270) - parents (200 familles) - enseignants (13) - public des concerts Ecoute, diagnostic, traitement des demandes Gestion administrative : - inscriptions - absences des élèves - plannings - bulletins trimestriels - réservations pour les concerts Mise à jour du logiciel Acticités, suivi des dossiers, courriers, envois en nombre								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1092
<b>Intitulé du poste:</b> Conservateur du musée - archiviste Conservation protection et mise en valeur du patrimoine et collecte et préservation des archives								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1093
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la voie publique Effectuer quotidiennement les opérations de nettoyage des voiries des espaces publics.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1094
<b>Intitulé du poste:</b> Ripeur Placé sous l'autorité du Responsable du service Collecte des Déchets et Parc auto, vous assurez quotidiennement la collecte des déchets.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1095
<b>Intitulé du poste:</b> Ripeur Placé sous l'autorité du Responsable du service Collecte des Déchets et Parc auto, vous assurez quotidiennement la collecte des déchets.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1096
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des locaux municipaux (groupes scolaires, écoles primaires et maternelles).								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1097
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Entretien quotidien des locaux y compris les circulations et les parties communes en période scolaire et de centre de loisirs. Tri et évacuation des déchets courants. Accompagnement vers l'autonomie des enfants dans les différents moments de la vie quotidienne. Participation aux temps de restauration (déjeuners, goûters).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1098
<p><b>Intitulé du poste:</b> Commis de cuisine Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de bennes-riper Placé sous l'autorité du Responsable du service Collecte des Déchets et Parc auto, vous assurez, en qualité de chauffeur de bennes, quotidiennement, la collecte des déchets.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des locaux municipaux (groupes scolaires, écoles primaires et maternelles).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des locaux municipaux (groupes scolaires, écoles primaires et maternelles).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1102

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des locaux municipaux (groupes scolaires, écoles primaires et maternelles).								
94	Mairie de CACHAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-1103
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur sportif Animateur sportif								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-1104
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Assistante de direction des ressources humaines								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1105
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des activités physiques et sportives Sous l'autorité du Chef de service Animation, vous êtes chargé de préparer, d'organiser, de proposer et de planifier les activités physiques et sportives auprès de différents publics, dans le cadre de la programmation annuelle et des manifestations événementielles et saisonnières								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1106
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de rédaction / Journaliste Recueille, vérifie et traite l'information pour les besoins du magazine mensuel « Champigny notre ville » et ses suppléments, en tenant compte des orientations municipales, des règles déontologiques et de la réglementation de l'information. Assure la relecture, de forme et de fond, des articles, ainsi que le suivi du planning de fabrication du magazine et de ses suppléments.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1107

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> Chef du service communication                      Le chef de service communication : - s'inscrit en tant que conseil auprès des élus, de la direction générale et des directions et services - met en œuvre les actions de communication en coordonnant les pôles d'activité du service dans un souci de cohérence avec la stratégie globale de communication. Il apporte un soutien managérial à ses responsables de pôles, experts dans leur domaine d'intervention.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1108
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication urbaine                      Elaborer et mettre en œuvre une stratégie globale de communication sur les projets de développement urbain de la ville</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier de maintenance des bâtiments                      Ouvrier de maintenance des bâtiments</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2016-11-1110
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur adjoint technique SEEJ050                      Animateur adjoint technique SEEJ050</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:24	CIGPC-2016-11-1111
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur adjoint technique SEEJ047                      animateur adjoint technique SEEJ047</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:05	CIGPC-2016-11-1112

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 adjoint technique SEEJ068 animateur adjoint technique								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:05	CIGPC-2016-11-1113
<b>Intitulé du poste:</b> animateur adjoint technique SEEJ067 animateur adjoint technique SEEJ067								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-11-1114
<b>Intitulé du poste:</b> animateur adjoint technique SEEJ055 animateur adjoint technique SEEJ055								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1115
<b>Intitulé du poste:</b> ambassadeur de tri Sensibilisation des chevillais au tri sélectif et à la réduction des déchets sous forme de "portes à portes"								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1116
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur déchets urbains Organisation du travail des agents du secteur; gestion administrative du service; mise en place d'outils de communication; Accueil physique et téléphonique des riverains;								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Technicien	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1117

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 du secteur voirie/assainissement            Organisation des travaux et suivi de la voirie communale, de l'assainissement et des réseaux divers (éclairage public, fibre optique, signalisation tricolore...) ; - Référant voirie/réseaux auprès du Grand Orly Seine Bièvre ; -            Elaboration et suivi du budget du secteur ; - Elaboration et suivi des projets dans le secteur ; - Elaboration des documents administratifs liés à la police de circulation et du stationnement (permission de voirie, arrêtés, conformités d'assainissement, autorisations de grue, avis sur les permis de construire,...) ;</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle budget ressources humaines et données sociales            Rattaché à la Directrice des Ressources humaines, vous êtes chargé de l'élaboration et du suivi du budget RH de la collectivité ainsi que de l'ensemble des indicateurs permettant de suivre la politique Ressources Humaines de la collectivité. Missions principales : -Vous pilotez l'activité du pôle Budget RH et pilotage des Données sociales -Vous êtes en charge du pilotage de la masse salariale, du suivi des dépenses de personnel, de l'élaboration des indicateurs sociaux et budgétaires -Vous pilotez la procédure de préparation du budget RH et contrôlez son exécution. Vous assurez le mandat</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un technicien informatique            Installation des équipements informatiques, déploiement Maintenance préventive du matériel informatique Maintenance réparatrice de 1er niveau Gestion des sauvegardes</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un technicien informatique            Installation des équipements informatiques, déploiement Maintenance préventive du matériel informatique Maintenance réparatrice de 1er niveau Gestion des sauvegardes</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1121
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration            Assurer l'entretien ménager des locaux communaux Assurer la complémentarité des missions du service entretien sur d'autres secteurs en cas de nécessité de service réception des repas en liaison froide gestion des effectifs de cantine et classeur PMS dressage des tables tranchage/dressage des entrées et fromage/dessert remise en température des plats gestion des deux services débarrassage et lavage de la vaisselle lavage et désinfection de l'office et des salles de restauration missions d'entretien sur les périodes de vacances scola</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Assurer l'entretien ménager des locaux communaux Assurer la complémentarité des missions du service entretien sur d'autres secteurs en cas de nécessité de service réception des repas en liaison froide gestion des effectifs de cantine et classeur PMS dressage des tables tranchage/dressage des entrées et fromage/dessert remise en température des plats gestion des deux services débarrassage et lavage de la vaisselle lavage et désinfection de l'office et des salles de restauration missions d'entretien sur les périodes de vacances scola</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1123
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Assurer l'entretien ménager des locaux communaux Assurer la complémentarité des missions du service entretien sur d'autres secteurs en cas de nécessité de service réception des repas en liaison froide gestion des effectifs de cantine et classeur PMS dressage des tables tranchage/dressage des entrées et fromage/dessert remise en température des plats gestion des deux services débarrassage et lavage de la vaisselle lavage et désinfection de l'office et des salles de restauration missions d'entretien sur les périodes de vacances scola</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2016-11-1124
<p><b>Intitulé du poste:</b> accompagnateur piano Vous accompagnez au piano les cours auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure en piano</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1125
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL Dans le cadre du projet global de l'Espace Langevin vous aurez en charge l'accueil du public (informer et orienter au sein de l'équipement), le standard téléphonique et la mise en place d'expositions. Vous veillerez à la sécurité des biens et des personnes fréquentant la structure, sous l'autorité du responsable de la structure.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1126

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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</p> <p>Dans le cadre du projet global de l'Espace Langevin vous aurez en charge l'accueil du public (informer et orienter au sein de l'équipement), le standard téléphonique et la mise en place d'expositions. Vous veillerez à la sécurité des biens et des personnes fréquentant la structure, sous l'autorité du responsable de la structure.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1127
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ludothèque (H/F)</p> <p>Dans le cadre du projet global de l'Espace Langevin et sous l'autorité de la coordinatrice de la ludothèque, vos principales missions seront : • Animation des temps d'accueil du public et des partenaires • Participation aux réunions avec les partenaires et l'équipe • Mise en place et animation des temps forts et des animations ponctuelles • Participation à l'organisation et animation du salon du jeu et du jouet</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1128
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation des parkings (h/f)</p> <p>? Assurer l'accueil et le service rendu aux usagers des parkings ? Assurer la sécurité des parcs en ouvrages, des biens et des personnes ? Assurer une veille technique ? Assurer le fonctionnement quotidien des parcs de stationnement couverts : ouvertures/fermetures – Surveillance – Accueil – Encaissements – Entretien général du parc et des équipements</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1129
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation des parkings (h/f)</p> <p>? Assurer l'accueil et le service rendu aux usagers des parkings ? Assurer la sécurité des parcs en ouvrages, des biens et des personnes ? Assurer une veille technique ? Assurer le fonctionnement quotidien des parcs de stationnement couverts : ouvertures/fermetures – Surveillance – Accueil – Encaissements – Entretien général du parc et des équipements</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1130
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>Rattaché(e) au responsable de production du service restauration, vos principales missions sont les suivantes : • Participation à la production en liaison froide (3500 repas / jour) • Entretien des locaux et du matériel de la cuisine • Mise en œuvre des méthodes HACCP (notamment assurer la traçabilité des produits disponibles au self).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 CHOISY-LE-ROI	Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1131
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Production (h/f) Placé sous l'autorité du responsable du service de la restauration municipale, vous êtes chargé d'organiser et d'encadrer la production en liaison froide de 3700 repas par jour.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1132
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et d'accueil des stades et gymnases Assure la continuité du service public, Assure la surveillance et la sécurité de l'installation, fait respecter le règlement intérieur, Respecte la méthode de nettoyage, Effectue l'entretien des locaux et des abords du stade, Contrôle régulièrement l'état de propreté général, Dans la cadre des polyvalences nécessaires pour l'entretien technique, participe aux travaux de petite maintenance initiés par le service (peinture, carrelage, petite plomberie ...), Effectue le contrôle des accès, Accueille et renseigne le public, les utilisateurs et l'ensemble des partenaires techniques du service</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1133
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDONATEUR TECHNIQUE DE L'ESPACE PUBLIC (h/f) Placé sous l'autorité du responsable du service cadre de vie, votre mission principale sera de : • Superviser l'activité des responsables des secteurs domaine public et propreté, et apporter votre assistance dans la gestion du personnel (37 agents). • contrôler la rédaction et l'archivage des arrêtés de voirie, superviser la gestion des dossiers de montage de grue et d'occupation du domaine public. • Assurer la gestion des déclarations de travaux et de chantier et contrôler leur bonne exécution.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1134
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - Accueillir les enfants et leurs parents avec le respect du à chacun, en créant une ambiance calme et sécurisante, sans jugement des us et coutumes des familles. - Assurer la prise en charge des besoins (physiques ; physiologiques, affectifs quotidiens de l'enfant ou du groupe d'enfants, en faisant des observations. - Participer ou animer des activités d'éveil, accompagnées, préparées ou encadrées par l'Educatrice de Jeunes Enfants. - Assurer le lien entre la famille et la structure pour créer une dynamique de confiance - Participer à l'élaboration du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1135

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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'entretien structures petite enfance Assure l'hygiène des locaux dédiés à la petite enfance et participe à l'entretien du linge. Aide à la préparation des repas.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1136
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR Qualités requises : - Aptitude physique à l'enseignement dans l'eau.. - Qualités pédagogiques et relationnelles. - Discipline et autorité (Application règlement intérieur de l'établissement). - Disponibilité (souplesse horaire) et ponctualité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	14:30	CIGPC-2016-11-1137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de violon (h/f) Sous l'autorité du responsable de secteur Musique, et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne le violon. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1138
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE - AB Au sein de la crèche, il ou elle sera chargé(e) de contribuer à favoriser le développement et l'épanouissement des enfants de moins de 3 ans qui entrent à la crèche.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre Nageur Sauveteur Il (elle) assure la sécurité et la surveillance des bassins et des usagers en application de l'arrêté du 16 juin 1998 relatif au POSS (Plan d'Organisation des secours et de la Sécurité) et également dans le cadre de la natation scolaire (école primaire) en relation avec l'Education Nationale. Assure les différentes activités aquatiques municipales et leur suivi pédagogique. Pendant les arrêts techniques il participe au nettoyage des bassins, des plages et des locaux. Entretien et suivi de la qualité de l'eau. connaissances: règlement intérieur de l'équipement, secours d'après le POSS...</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de cuisine polyvalent Assurer la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des agents territoriaux et citoyens en valorisant la santé publique. Activités: produire et contrôler la qualité des repas, déconditionner les denrées, valoriser la présentation des plats cuisinés, goûter les plats et les conditionner. participer à l'ensemble des activités du processus de production d'un repas, nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel, renseigner les documents d'auto contrôle de la méthode HACCP. qualités: sens de l'organisation, de la méthodologie, de la rigueur. Sens du relationnel, partage.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1141
<p><b>Intitulé du poste:</b> journaliste le (la) journaliste devra faire remonter et traiter l'information locale dans les secteurs dont il (elle) aura la charge</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1142
<p><b>Intitulé du poste:</b> SS - Auxiliaire de Puériculture Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1143
<p><b>Intitulé du poste:</b> SS - Auxiliaire de Puériculture Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1144

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> SS - Responsable de secteur Retraite et Accident de Travail Sous l'autorité du responsable de service Gestion Administrative du Personnel, organise et coordonne l'ensemble des activités liées à la retraite, aux validations de service, aux accidents du travail et aux maladies professionnelles.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1145
<b>Intitulé du poste:</b> SS - Responsable de secteur Retraite et Accident de Travail Sous l'autorité du responsable de service Gestion Administrative du Personnel, organise et coordonne l'ensemble des activités liées à la retraite, aux validations de service, aux accidents du travail et aux maladies professionnelles.								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1146
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE ADJOINT TECHNIQUE DE 2EME CLASSE								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1147
<b>Intitulé du poste:</b> PT - Responsable structure Jeunesse - ACM Sous l'autorité de chef de service et de l'adjoint, ses missions principales de l'agent sont: Être responsable du fonctionnement de l'accueil des loisirs: • La gestion des ressources humaines (recrutement, formation, encadrement de l'équipe...) • La gestion administrative et financière du centre (suivi du budget du centre...) • La gestion réglementaire (veiller au respect des normes DDCS et en matière d'hygiène et sécurité). • La gestion pédagogique du centre (Rédaction du projet pédagogique en adéquation avec le projet éducatif de la ville) • La gestion des différents partenariats								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1148
<b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé des écoles maternelles agent spécialisé des écoles maternelles								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-1149

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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> cuisinier cuisinier								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1150
<b>Intitulé du poste:</b> responsable des affaires immobilières et foncières adjoint au responsable du service urbanisme responsable des affaires immobilières et foncières								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1151
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur en centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1152
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur en centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1153
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur en centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1154
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur en centre de loisirs								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1155
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur en centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1156
<b>Intitulé du poste:</b> agent de bibliothèque section jeunesse agent de bibliothèque section jeunesse								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1157
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Habitat - Proposer, mettre en œuvre et coordonner les actions en faveur de l'amélioration de l'habitat, de l'accès au logement et du développement du logement social - Appliquer des mesures et conduire des actions relatives à l'hygiène de l'habitat et aux risques sanitaires (antennes relais, bruit,...).								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1158
<b>Intitulé du poste:</b> Projectionniste Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1159
<b>Intitulé du poste:</b> animateur écoles adjoint d'animation dans les écoles maternelles et primaires								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1160

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 technique crèche adjoint technique en charge de la propreté dans les structures de petite enfance (crèche)								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-1161
<b>Intitulé du poste:</b> Agent - service Fêtes et Transports - Manutention, chargement et déchargement de mobiliers, - Transport de mobiliers servant à l'organisation de manifestations, - Installation de tentes, stands, barrières, chaises, bancs et tables,... pour l'organisation d'événements								
94	Mairie de VILLECRESNES	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1162
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de la communication, des relations publiques et du jumelage - Programmer, coordonner et réaliser l'ensemble de la stratégie et des supports de communication de la collectivité, - Garantir la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication externe.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1163
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - Reçoit les familles, accueille les enfants et organise la journée des enfants, - Assure les soins d'hygiène des enfants, - Organise les activités avec l'EJE (en lien avec l'équipe de direction), - Participe aux animations de la structure, - Prend en charge des groupes d'enfants pour les activités, - Prend en charge les temps de repas, - Suivi du développement psychomoteur des enfants, - Rend compte de son travail à la responsable, - Range le mobilier de la structure, -participe à l'entretien des locaux et au nettoyage des jouets, - Participe à l'élaboration du projet pédagogique.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2016-11-1164
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration - Garantir la propreté des locaux de la maison de la petite enfance - Contribuer au bien être des enfants - Contribuer au rangement, au nettoyage et à la désinfection des locaux en soutien aux agents auprès des enfants - Assurer la confection des repas et le service de restauration								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1165

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 - Developpeur Placée sous la responsabilité hiérarchique du (de la) responsable Secteur Parentalité, il (elle) la seconde dans la gestion quotidienne de la Maison des Parents. Il (elle) est garant(e) des modes d'organisation et de fonctionnement participatifs impliquant les parents. Il (elle) est chargé(e) de conforter la portée des actions par des formes de communication adaptées.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé des écoles maternelles Sous la responsabilité du coordinateur de secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2016-11-1167
<p><b>Intitulé du poste:</b> 14-140 Psychomotricien Participer au développement d'un accueil de qualité, à la prise en charge et au respect des enfants âgés de 10 semaines à 3 ans, au sein de la structure multi accueil.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1168
<p><b>Intitulé du poste:</b> 13-159 Administrateur réseau et système Au sein d'une équipe de 6 à 8 personnes, sous la responsabilité de chef de service, il doit assurer l'installation, la continuité, l'évolution et la sécurité des services réseaux, des matériels d'infrastructure et de communication. Il doit piloter des projets complexes et participer à l'organisation des ressources en relation avec le chef de service</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant auprès des élus Sous la responsabilité du chef de cabinet et de l'élue référent, l'assistant-e auprès des élus assiste les élus afin de leur permettre de disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat électif.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 VILLEJUIF	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture            Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire            Assure l'accueil et le secrétariat du cabinet et apporte une aide permanente au responsable du cabinet</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1172
<p><b>Intitulé du poste:</b> diététicienne            - contrôle respect règles hygiène et sécurité alimentaire - élaboration des menus</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1173
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ DE COMMUNICATION MULTIMÉDIA            CHARGÉ DE COMMUNICATION MULTIMÉDIA</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1174
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture de 1ère classe            Au sein d'une crèche municipale et sous l'autorité de la directrice, vous participez et assurez le développement de l'enfant.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1175

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 de 1ère classe                      Au sein d'une crèche municipale et sous l'autorité de la directrice, vous participez et assurez le développement de l'enfant.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-1176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien d'assistance et de maintenance                      Maintien en conditions opérationnelles les équipements informatiques et téléphoniques du secteur scolaire Suivi des entreprises et des achats d'équipements scolaires Sous le contrôle du chef de service organise l'assistance et la gestion de parc machines du scolaire Assiste l'administrateur réseau dans le cadre de l'administration des serveurs de sécurité, des services cloud et des logiciels réseaux mis à disposition des services de l'éducation</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Vous accueillez les enfants de 0 à 4 ans. Vous organisez et mettez en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Vous assurez le lien avec la famille.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1178
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur actions éducatives                      Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, vous appliquez la politique municipale de l'enfance. Vous contribuez à l'épanouissement des enfants et assurez leur sécurité physique et morale. Vous appliquez les règles de vie et de sécurité. Vous participez à l'élaboration du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent nettoyage                      assure la propreté des espaces publics</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de la Communication                      Rattaché au Directeur Générale Adjoint chargé du développement des services publics et d'une communication citoyenne, vous animez une direction composée de six services (information, relations publiques et internationales, courrier, multimédia, archives et documentation) soit une centaine d'agents</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable circulation                      Sous l'autorité du responsable de secteur et du responsable de service, vous assurez l'encadrement quotidien d'une équipe d'une dizaine d'agents de surveillance de la voie publique. Vous organisez l'activité de l'équipe et la gestion des plannings de travail. Vous contrôlez le travail des agents et assurez leur évaluation annuelle.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1182
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier                      Effectue le suivi de la prise en charge du patient, en collectant les informations émanant des divers intervenants et en réactualisant de fait le projet thérapeutique de ce dernier (moyens et objectifs). Dispense les soins infirmiers et le suivi de nursing auprès des personnes âgées.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1183
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'Elus                      Sous la responsabilité du directeur de Cabinet, il assiste les adjoints au Maire dans la gestion administrative nécessaire à l'exercice de leur délégation.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur technique des télécommunications                      Coordinateur technique des télécommunications</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'Elus            Sous la responsabilité du directeur de Cabinet, il assiste les adjoints au Maire dans la gestion administrative nécessaire à l'exercice de leur délégation.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de Direction            Rattaché au Directeur des Ressources Humaines l'assistant(e) de direction est chargé(e) d'apporter une aide permanente au directeur dans les missions qui lui sont dévolues en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. l'assistant(e) de direction devra assurer la gestion et le bon fonctionnement de l'accueil de la DRH avec l'encadrement de 2 agents et aura en charge le pilotage de missions ressources humaines (la gestion des dispositifs des emplois aidés, les instances paritaires, la gestion des stages etc.)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire du responsable du service Tranquillité Urbaine            •Accueil physique et téléphonique du service, •Enregistrement, traitement des appels: entrants et sortants, (traçabilité dans le cadre d'Iso 9001) •Gestion des agendas du responsable et de la permanence d'aide aux victimes, •Organisation des réunions, •Enregistrement, traitement et classement des courriers «arrivés et départs», •Saisie et rédaction des courriers et des divers documents administratifs (notes, comptes-rendus de réunion), •Organisation et suivi administratif du Conseil Local de Sécurité et Prévention de la Délinquance (CLSPD) et de ses groupes de travail, •Gestion mensue</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1188
<p><b>Intitulé du poste:</b> (KK) Entretien et surveillance des équipements sportifs            •Assurer l'accueil des usagers : les orienter, les informer des consignes à respecter quant à l'utilisation des équipements sportifs et au planning d'occupation, •Effectuer l'entretien des lieux communs extérieur et intérieur, •Effectuer l'entretien des terrains de sports et des salles spécifiques et/ou polyvalentes, •Procéder au contrôle des installations et à l'entretien des équipements et matériels sportifs, •Effectuer l'installation et le rangement des équipements et du matériel, •Assurer la surveillance des équipements, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1189

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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 gardien d'école élémentaire Placé sous l'autorité de la responsable du service entretien/offices, vous serez chargé de l'entretien et de la maintenance de l'établissement scolaire : Réaliser de menus travaux d'entretien et de maintenance de 1er niveau avant intervention du service de la régie bâtiment ou d'une entreprise : vérification et changement des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés,....</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-1190
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture participe au projet pédagogique de la structure. Placé (e) sous la responsabilité de la responsable ou de l'adjointe de la structure, vous serez chargé (e) des missions suivantes : ? Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en : - Proposant un environnement adapté aux besoins et aux potentialités de l'enfant, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. - Réalisant des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-1191
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE TECHNIQUE BATIMENT ET TRAVAUX Suivi des contrats d'entretien, de maintenance des bâtiments communaux • Participation à la programmation des travaux et des grosses réparations • Suivi des travaux programmés et non programmés • Participation au suivi des grosses opérations de modification, extension et construction de bâtiments • Gestion et suivi des demandes de travaux internes • Préparation et suivi des travaux liés aux commissions de sécurité • Suivi des consommations des fluides • Suivi des marchés (nettoyage de vitres, fournitures...) • Élaboration et suivi des budgets.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-1192
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Préparation et pelage des aliments, préparation des entrées, fromages et desserts, finition et présentation des repas, participation au service, adapter son rythme de travail aux exigences de la productivité et du service, appliquer les procédures d'entretiens du plan de nettoyage et de désinfection, et du plan de maîtrise sanitaire, réaliser les auto-contrôles, respecter les procédures et les consignes données (hygiène, sécurité, etc...)</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1193
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE(E) D'ACTION CULTURELLE CINEMA Organiser et mener à bien une politique d'action culturelle active en direction du public scolaire dans le cadre d'un plan éducatif adressé aux écoles primaires de Choisy-le-Roi (2300 élèves), des dispositifs nationaux (écoles, collèges, lycées) et des temps d'activité périscolaire: programmation des films JP et des actions, organisation des plannings, sensibilisation des élèves.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-254 du 09/11/2016 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	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un technicien d'exploitation au pôle « infrastructure » (h/f)                      Lancer l'exécution des tâches d'exploitations selon des procédures écrites et validées et en contrôler le bon déroulement. ? Effectuer des tâches de production : impression et mise sous plis. ? Gestion et suivi du stock : consommables du service ? Maintenir et administrer les outils Informatiques du service (gestion des impressions, outils d'échange de données, etc...), suivi des contrats. Assurer une assistance de premiers niveaux aux utilisateurs ? Installation et configuration des postes de travail. ? Installation et paramétrage d'applications métiers et des mises à jour.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-1195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Ingénieur Système et Réseaux (h/f)                      ? Garantir la disponibilité, la performance et la sécurité du Système d'Information utilisé par les services Municipaux et les partenaires du SICIO, ? Définir et gérer l'architecture du SI, ? Etre force de proposition pour l'évolution de cette architecture (centralisation des éléments, explosion des volumes de données, ...), ? Seconder la Direction du Pole Infrastructure,</p>								