

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2611
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études expertises et bilans - 2038 ( SAV 773)                      - Contrôle et rend compte de l'activité de production de l'usine ; il identifie les éventuels écarts ou anomalies constatés ; il alerte l'exploitant sur les risque de dérive des process ; il participe à leur compréhension ; il propose des axes d'optimisation et des solutions, en fait le reporting, les soumet au besoin à l'arbitrage.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2612
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur 2*8 - 966 (SEC 083)                      Assurer la conduite de l'usine par la supervision et en local Rédiger des demandes d'interventions Assurer l'entretien et le nettoyage des installations Appliquer les consignes d'exploitation Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Assurer la continuité de l'exploitation en liaison avec les autres équipes Surveiller en tant que pupitreur l'état de marche des équipements et la continuité du traitement Prendre en compte les défauts et les alarmes du process qu'il supervise, prévenir sa hiérarchie de tout dysfonctionnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2613
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien réflexion maintenance 1082 ( SEC 112)                      Le technicien réflexion maintenance doit mener des analyses à moyens et longs termes. Il doit anticiper les problèmes liés au fonctionnement des équipements pour mettre en place une maintenance efficace ou apporter des modifications pour optimiser le fonctionnement et la durée de vie de cet équipement. Il devra également préparer les interventions de maintenance plus ou moins lourdes qui seront par la suite planifiées puis réalisées.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2614

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Opérateur 3*8 - 901 ( SEC 182)                      Surveiller en tant que pupitreur l'état de marche des équipements et la continuité du traitement Prendre en compte les défauts et les alarmes du process qu'il supervise et prévenir le chef de quart de tout évènement                      Effectuer depuis le PCC les manoeuvres nécessaires pour conserver les consignes Participer aux rondes, effectuer les contrôles et relevés nécessaires Intervenir dans l'usine sur le fonctionnement des équipements selon les besoins et afin de respecter les consignes Participer à l'activité de jour quand il est en JA (jour d'astreinte) Pratiquer les prélèvements des boues nécess</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2615
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération électrique - 1150 ( SEC 096)                      Assurer les opérations de maintenance préventives ou correctives qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Laboratoires Responsable métrologie	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-2616
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du développement et de l'application des outils experts - 2543 ( DDP 016)                      L'ingénieur chargé du développement et de l'application des outils experts décline les orientations définies par le responsable de service. Il co-pilote et co-anime, avec le responsable d'unité, l'activité de l'unité de manière à maintenir les outils opérationnels et mobilisables dans le cadre d'expertises et à assurer le développement d'outils complémentaires dans un cadre prospectif. Il s'attachera notamment à organiser la construction et l'utilisation des outils mathématiques et des outils métrologiques. Il veillera également à la capitalisation des savoir-faire par la rédaction de synthèses</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2617
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des interventions mécaniques - 1123 - SEC 060                      Assurer la coordination des professionnels d'intervention placés sous ses ordres et des prestataires pour mener à bien les interventions préventives et correctives et les arrêts programmés en coût, qualité et délais prévus et en toute sécurité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2618

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Technicine de laboratoire - 1021 - DDP 069            Son activité s'inscrit dans le cadre d'un laboratoire accrédité COFRAC ISO 17025. - Assure la réalisation d'analyses selon des procédures, des modes opératoires et des fiches d'utilisation définis, sur des échantillons définis. - Assure les opérations de métrologie (masse-température-volume) relatives à ses fonctions d'analyse. - Assure et enregistre, à partir de dossiers matériels, les opérations de maintenance et d'entretien des équipements. - Assure la logistique des analyses.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2619
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien méthode de production - 1203 - SAM 150            Au sein du service Bureau des méthodes de production, il participe à l'établissement des missions d'ingénierie, dans le domaine du pilotage et du contrôle, du conseil et de l'expertise des process</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2620
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien maitrise d'oeuvre - 2070 - DGT 052            Au sein de l'équipe travaux, l'agent assiste les ingénieurs pour la préparation des marchés de construction des ouvrages. Il prépare la mise au point des marchés et suit l'exécution des travaux. Il est appelé à être en déplacement sur le chantier.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2621
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien maitrise d'oeuvre - 38 - DGT 082            Au sein du service Maîtrise d'œuvre, l'agent assiste les ingénieurs pour la préparation des marchés de construction des ouvrages. A ce titre, en collaboration avec l'équipe du projet, il participe à la rédaction des pièces techniques (CCTP), établit les métrés et rédige les pièces financières (bordereau des prix, détail estimatif).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2622
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsbale équipe régulation production - 1751 - SAV 105            Il garantit la conduite en 3x8 de l'UPEI dans le respect de l'arrêté de rejet et de l'arrêté de SEVESO en faisant respecter les consignes de travail, de sureté et de sécurité. Pour cela : - Assure la nuit, le week-end et jours fériés la fonction de responsable de l'usine UPEI avec son responsable de secteur.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2623
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur mécanique - 267 - SAV 268</p> <p>Définit les besoins en outillage et machine outils. Gère les activités : chaudronnerie, tournage, fraisage, ajustage, serrurerie, soudure, tuyauterie (métal, plastique), prototypes/adaptations, réparations mécaniques (vannes, pompes, batardeaux..) Gère les priorités, en répartissant les tâches entre ses agents et les entreprises extérieures en tenant compte de la notion de criticité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2624
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicne process - 2159 -SEG 044</p> <p>Il réalise le suivi, définit les réglages et optimise sur le plan technique et économique le fonctionnement des équipements et procédés, en connaissance des obligations réglementaires. Il participe à la rédaction du bilan d'exploitation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2625
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur exploitation 980 - SAM 081</p> <p>Assure la conduite des installations - Veille à l'optimisation du fonctionnement des équipements en vue d'assurer les conformités vis-à-vis des arrêtés d'exploitation et rejet - Anime et coordonne l'activité de son unité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2626
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable maitnenace - 1033 - SAM 098</p> <p>Assurer les maintenances 3 et 4 de l'usine Marne aval en vue d'offrir une disponibilité maximum des équipements et installations Chercher à améliorer les équipements et installations pour une meilleure disponibilité Participe à la définition de la politique maintenance</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Laboratoires Responsable qualité en laboratoire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2627

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 études et expertises - 1122 - DDP 056</p> <p>Le Service Expertise et Prospective doit générer la connaissance technico-scientifique et développer les outils (métrologiques, expérimentaux et mathématiques) nécessaires pour répondre aux problématiques industrielles et environnementales, actuelles et à venir, auxquelles est confronté le SIAAP. Le Service Expertise et Prospective est composé de deux unités, l'Unité Développement et Application des Outils Experts et l'Unité Assistance et Expertise Opérationnelles.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2628
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien maitre d'ouvrage - 2075 - DGT 047</p> <p>Au sein de l'équipe travaux, l'agent assiste les ingénieurs pour la préparation des marchés de construction des ouvrages. Il prépare la mise au point des marchés et suit l'exécution des travaux. Il est appelé à être en déplacement sur le chantier.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instrumentiste - 2487 - SEG 063</p> <p>Diagnostic et dépanne l'ensemble des appareils de mesure, analyseurs en ligne, échantillonneurs et capteurs, y compris les détections gaz fixes et portables Diagnostic et dépanne les équipements de régulations, type vannes régulantes. Veille au bon fonctionnement et à la validité de la mesure de l'ensemble des préleveurs et analyseurs en ligne.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2630
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien gestion patrimoniale - 997 - DDR 138</p> <p>- Instruction et suivi technique et administratif des projets d'aménagements urbains impactant le patrimoine réseaux du Siaap- Administration des bases de données et outils de connaissances patrimoniale des réseaux, en collaboration avec l'administration SIG - Gérer la documentation liée aux ouvrages des réseaux du Siaap et aux activités de la DDR</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2631
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien maintenance - 2339 - DSE 027</p> <p>Assure le suivi de la maintenance des installations Gère les camions laboratoires ( programmation, résultats des campagnes d'analyses, maintenance. Participe au suivi de la qualité environnementale autour des installations du SIAAP Participe à l'elaboration et à l'exécution du budget relatif à la gestion des équipements de la Maison de l'Environnement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2632
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régluateur - 921 - DDR 121</p> <p>Le régulateur assure la surveillance du réseau d'assainissement SIAAP, pilote les différents ouvrages utiles au transport des eaux usées vers les usines de traitement en régulant les flux et en optimisant en permanence la conduite du réseau. Il participe à la sécurité des personnes (intervenant dans les réseaux) et la sécurité des installations en relation avec les services de maintenance.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2633
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien</p> <p>Effectue les opérations de maintenance curatives sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le REM en réunion quotidienne de maintenance. - Suit et effectue la maintenance préventive par le biais de la GMAO, sort et distribue les demandes d'interventions de la veille en cas d'absence du REM. - Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des faiblesses et les pannes.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Incendie et secours Préventionniste	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2634
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet sécurité - 510 ( SAV 830)</p> <p>Contribue à la mise en oeuvre de la politique de prévention des accidents majeurs. Assure le suivi et la mise à jour des études et analyses des risques industriels (études de danger, études ATEX, ...) Intervient en conseil et en assistance aux exploitants en matière de prévention du risque industriel, notamment pour la gestion des phases critiques, les permis de modifier, le suivi des MMR et l'intégration des résultats des analyses de risques dans les différentes organisations : POI, procédures</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 d'Asnières-sur-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2635
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale Mission Handicap Accueil, Ecoute, Soutien et Accompagnement des personnes en situation de handicap et de leur famille, sur toutes les problématiques en lien avec le handicap (logement, emploi, santé, éducation, loisirs...) et quel que soit le handicap (moteur, psychique, mental, auditif, visuel, visible et invisible)</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2636
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Sociale CLIC Contribuer, avec l'ensemble des partenaires du CLIC, à améliorer la qualité de prise en charge des personnes âgées à domicile dans le respect des repères éthiques et déontologiques, mentionnés notamment dans les « principes de fonctionnement » du CLIC, garantissant ainsi la qualité de ses interventions.</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social ASL Dans le cadre de la convention signée avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine pour la mise en place de mesures (accès et maintien) d'Accompagnement Social lié au logement (ASLL): accompagnement social global individuel de 20 ménages</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2638
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social ASLL Dans le cadre de la convention signée avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine pour la mise en place de mesures (accès et maintien) d'Accompagnement Social lié au logement (ASLL): accompagnement social global individuel de 20 ménages</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2639

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Veilleur de nuit au CHU Accueil des personnes en difficulté le soir : -montrer à la personne accueillie les installations : douches, WC, chambres, etc. -exposer les règles internes de fonctionnement Connaissance le plan d'ensemble de l'établissement et notamment les issues de secours, l'implantation des extincteurs, et les points fondamentaux de coupure d'énergie. Veiller au respect du règlement intérieur (cohabitation, visites, sorties, utilisation des locaux, règles d'hygiène et de sécurité)								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2640
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil CHU Accueil Gestion des admissions Assurer la surveillance et la sécurité des biens et des personnes Contribuer au fonctionnement de la vie en collectivité (veiller au respect du règlement intérieur : cohabitation, visites, sorties, utilisation des locaux, règles d'hygiène et de sécurité) Réunions d'équipe Transmission d'informations au 115. Gestion des arrivées et des renouvellements de séjour (en lien avec le responsable).								
92	CCAS de Colombes	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2641
<b>Intitulé du poste:</b> chargée de maintenance des aires de jeux/VIE Administrative/RH/B.H maintenance des aires de jeux et des équipement sportifs et mobiliers								
92	CCAS de Colombes	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2642
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de collecte /VIE ADMINISTRATIVE/RH/G.F équipier de collecte								
92	CCAS de Colombes	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2643
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/A.R. équipier de nettoyage								
92	CCAS de Colombes	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2644

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/B.B. équipier de nettoyage								
92	CCAS de Colombes	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2645
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/F.W. équipier de nettoyage								
92	CCAS de Colombes	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2646
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/G.A. équipier de nettoyage								
92	CCAS de Colombes	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2647
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/M.J. équipier de collecte								
92	CCAS de Puteaux	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2648
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio-éducatif - service social 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								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	26:30	CIGPC-2016-11-2649
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe - Aide à domicile 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								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	26:30	CIGPC-2016-11-2650
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe - Aide à domicile                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2016-11-2651
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe - Aide à domicile                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2016-11-2652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe - Aide à domicile                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2016-11-2653
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe - Aide à domicile                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2016-11-2654
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe - Aide à domicile                      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°2016-269 du 23/11/2016 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	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2016-11-2655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe - Aide à domicile                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2016-11-2656
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe - Aide à domicile                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe - Aide à domicile                      Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2658
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANALYSTE BUDGETAIRE                      Sous la responsabilité du chef de service, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les directions relevant de votre "portefeuille" durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2659
<p><b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR                      Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Ingénieur 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- 11-2660
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet informatiques métiers Placé(e) sous l'autorité du responsable de l'unité gestion des projets et SI métier, vous intervenez sur les projets qui vous sont confiés et assurez, outre la gestion du projets, la définition et la mise en place des protocoles de maintien en condition opérationnelle.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2661
<p><b>Intitulé du poste:</b> EVALUATEUR MEDICO-SOCIAL Au sein de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPE), vous participez au suivi des orientations en établissements ou services médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach emploi Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2663
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction Secrétariat et assistance polyvalente au directeur général adjoint en charge du Pôle cadre de vie et aménagement urbain.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach emploi Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach emploi                      Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2666
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach emploi                      Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2667
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE ET MARCHÉ                      Exécuter des opérations comptables et budgétaires des marchés de la Direction de la Voirie. Exécuter des marchés de travaux et marchés à commande.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la base informatisée des collections                      En charge de la base informatisée des collections, documente les collections; participe à la gestion du fonds films.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-2669
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de service social                      Contribue au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Attaché principal Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2670
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la préparation et de l'exécution budgétaire Participe à l'élaboration et à l'exécution du budget du Pôle au sein du service gestion et appui.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2671
<b>Intitulé du poste:</b> responsable des centres d'exploitation et d'intervention Assure l'encadrement et la gestion des deux centres d'exploitation et d'intervention.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2672
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'UNITE Sous l'autorité du Chef de Service, coordonner, piloter et manager l'Unité gestion sud, chargée de la gestion du domaine public sur le secteur de compétence de l'unité basée à Vanves.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2673
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES CENTRES D'EXPLOITATION ET D'INTERVENTION Placé sous l'autorité du chef de l'Unité Voirie sud, il assure l'encadrement et la gestion des deux centres d'exploitation et d'intervention (Châtenay-Malabry et Boulogne-Billancourt), 2 chefs d'équipe et 15 agents.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2674

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> CHARGE D'OPERATIONS DIAGNOSTICS ET ETUDES</p> <p>Vous assurez le pilotage des opérations qui vous sont confiées : études de diagnostics en vue de la réhabilitation des ouvrages d'assainissement, participation, sous DAO, à la conception des projets du service et pilotage de la gestion patrimoniale des ouvrages réhabilités. Vous êtes garant de la qualité technique des études et de la définition des projets (faisabilité techniques, données d'entrée, coûts, délais, contraintes, etc.) et vous participez aux activités ressources dépendant de vos missions.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2675
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Habitat Public (WI) (CM)</p> <p>Suivi des relations avec les bailleurs présents sur le territoire. Elaboration de la programmation annuelle des opérations de logements sociaux. Instruction des dossiers de financement des opérations de création et de réhabilitation des logements locatifs sociaux. Suivi des opérations financées par l'EPT. Demande et suivi des subventions du Fonds d'Aménagement Urbain. Instruction et suivi des déclarations d'intention d'aliéner en provenance des villes déléguant le droit de préemption urbain à l'EPT. Suivi de l'actualité légale et législative du territoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2676
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES ACTIVITES PUBLIQUES (PE) MO</p> <p>• Vous concevez la programmation annuelle des activités publiques, vous la mettez en œuvre en lien avec les enseignants et les élèves du Conservatoire et vous en assurez la diffusion en lien avec la Direction de la communication. • Vous avez à cœur de donner une dimension internationale au fonctionnement du Conservatoire notamment en lien avec le Pôle Supérieur (PSPBB). • Vous encadrez quatre agents.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2677
<p><b>Intitulé du poste:</b> REGISSEUR TECHNIQUE DES ACTIVITES PUBLIQUES (AH) (MO)</p> <p>• Gestion matérielle et technique des salles publiques en lien avec les activités du Conservatoire : - Régie lumière (élaboration des plans de feux, installation, mise en œuvre) - Régie plateau : installation des orchestres - Régie son (vidéo-projection, sonorisation en lien avec l'équipe son) • Encadrement du régisseur technique adjoint • Suivi et entretien du matériel lié aux activités publiques, transport des instruments dans le cadre des activités du Conservatoire • Suivi et préparation des partitions d'orchestre : numérisation, adaptation au format, reprographie</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2678

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Imprimeur Reprographe L'imprimeur reprographe assure la reprographie en nombre des documents nécessaires au fonctionnement de la Mairie. Il en effectue le façonnage et le conditionnement. Il gère le stock de matières premières nécessaires au fonctionnement de son activité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2679
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant en charge des Finances de l'Education L'assistant en charge des finances de l'Education assiste le responsable de service dans le suivi du budget et dans la gestion des marchés publics; Il assure l'exécution budgétaire de la direction.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2680
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative de centre de vacances et de loisirs L'Assistant Administratif CVL et dispositif Jeunes assure la gestion administrative des séjours de vacances. Il participe, met en place et gère les dispositifs jeunesse.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale - 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 réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2682
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE Gestion du courrier arrivée (ouverture, enregistrement, numérisation...) Gestion du courrier départ (envoi en nombre). Elaboration des plannings de travail des gardiens et suivi de leurs horaires. Tenue des congés du personnel rattaché au Secrétariat général. Elaboration du planning des astreintes des élus. Prise en charge des médailles du travail des asniérois. Dérogation aux heures d'ouverture des bars et restaurants.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2683

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 ADMINISTRATIVE</p> <p>Suivi du travail quotidien du cabinet • Gestion d'agendas (Maire, élus et directeur de cabinet) • Gestion des courriers ou des mails du Maire (réception, tri et attributions)° • Rédaction et mise en forme de courriers, notes et comptes rendus • Accueil physique et téléphonique au secrétariat du maire et des élus • Organisation et planification des réunions et rendez-vous • Préparation des dossiers pour le Conseil Municipal (argumentaires, fiches), les rendez-vous • Suivi et vérification du circuit des parapheurs, des circuits de visas et signatures •</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2684
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF ETAT CIVIL</p> <p>accueil physique et téléphonique des administrés et identification de leur demande ; rédaction et délivrance des actes d'état civil (naissance, reconnaissance, mariage, décès, transcriptions) Réception et traitement des dossiers de mariage Tenue des registres d'état civil (mise à jour des mentions) Célébration des mariages Parrainages civils et noce d'or Régie des mariages</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2685
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint adm. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2686
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF</p> <p>ü Accueil et orientation du public ü Constitution et suivi des dossiers administratifs des usagers (gestion de la demande de logement social, suivi administratif des commissions d'attribution, suivi du relogement) ü Suivi administratif interne (réception et enregistrement du courrier, suivi du calendrier des permanences, saisie des congés et absences, suivi des fournitures)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2687
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF COMPTABLE</p> <p>Ø la comptabilité pour les services scolaire, petite enfance, ALSH, centre de vacances été et hiver, sports, culture</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2688
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Réaliser des travaux paysagers, entretenir et mettre en valeur les espaces verts communaux sur un secteur (nord/sud ou centre).								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2689
<b>Intitulé du poste:</b> 1122 Agent de service en restauration - le contrôle des approvisionnements - le respect des règles d'hygiène et de sécurité - la préparation des plats, hors d'œuvre, fromage et dessert - le rangement des denrées dans les lieux de stockage - l'entretien et le contrôle de l'état de propreté du matériel et de locaux - la polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration - la répartition des portions le cas échéant, - l'information au responsable de toute anomalie rencontrée répartition des portions								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2690
<b>Intitulé du poste:</b> poste n°1901 - rédactrice du BBI Rédactrice du BBI : la rédaction des articles pour le BBI et le kiosk, les brèves, la recherche de photos... rédaction de courriers de transmission du BBI								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2691
<b>Intitulé du poste:</b> 107 Assistante de DGA Sous l'autorité du directeur général des services et des directeurs généraux adjoints, vous avez en charge : • l'organisation permanente de l'activité de la direction générale, • le renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, • l'accueil téléphonique et physique au secrétariat, • la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, • l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l' élu, respect des délais de transmission de documents avant la réunion, prises de								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2016-11-2692
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS " - l'encadrement et l'animation d'activités sportives - la surveillance et la sécurité des activités et des personnes - l'accueil des publics"								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2693
<p><b>Intitulé du poste:</b> 27 Directeur de l'Enfance et de la Jeunesse</p> <p>'Sous l'autorité du DGA, le directeur a en charge : - Assurer l'encadrement et l'organisation des services et équipements rattachés à la direction - Porter les projets de la direction en cohérence avec les orientations des élus, être force de proposition - veiller à la sécurité et au bien-être des enfants sur les différents temps péri et extra scolaires, Mettre en œuvre les projets éducatifs des centres de loisirs - contribuer à la définition et au développement de la politique en direction de la jeunesse - Assurer la transversalité des missions avec les autres directions du département</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2694
<p><b>Intitulé du poste:</b> 262 Chef de service Attributions</p> <p>Encadrement d'un service de 3 personnes Gestions des logements familiaux et des logements dédiés, spécifiques (étudiants, retraités...) Prospection dans le parc social boulonnais hors contingent réservé à la Ville Gestion du parc de réservation de la Ville Suivi du parc préfectoral délégué au Maire Instruction des propositions de logements auprès des usagers Suivi des attributions en lien avec les bailleurs sociaux Représentation du Maire en commission d'attributions bailleurs Bilans et synthèses des attributions</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2695
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>Mise en application des mission de police et de sécurité</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2696
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>La remise en état journalier des écoles, des accueils de loisirs et des bâtiments municipaux, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration selon le poste tenu et les consignes données par la cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2697

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Encadrement de la restauration lors des manifestations de la ville Encadrement du personnel de la cuisine centrale, organisation et prise en charge des livraisons de denrées alimentaires, élaboration et conception des repas, gestion des stocks, facturation lors des manifestations de la ville								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2698
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Assurer l'ouverture du centre, l'accueil des associations, des adhérents ainsi que renseigner le public								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2699
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Prise en charge des livraisons de matériels, mise en place de l'installation de salles, installations des structures lors des manifestations sur la ville								
92	Mairie de CHAVILLE	Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2700
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur ATRIUM Direction de la régie culturelle ATRIUM								
92	Mairie de CHAVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2701
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs accueil de loisirs et périscolaire Accueil périscolaire et de loisirs en écoles maternelles et élémentaires								
92	Mairie de CHAVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2702
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs accueil de loisirs et périscolaire Accueil périscolaire et de loisirs en écoles maternelles et élémentaires								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2703
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs accueil de loisirs et périscolaire Accueil périscolaire et de loisirs en écoles maternelles et élémentaires								
92	Mairie de CHAVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2704
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs accueil de loisirs et périscolaire Accueil périscolaire et de loisirs en écoles maternelles et élémentaires								
92	Mairie de CHAVILLE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2705
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint DRH Responsable carrière et formation, DRH Adjoint								
92	Mairie de CHAVILLE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2706
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable absence Responsable absence								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2707
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'évènementiel Agent chargé de l'organisation des fêtes et manifestations								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2708

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Directeur adjoint des espaces verts (h/f)                      Au sein de la Direction des Services Techniques et du Développement Durable, en lien étroit avec le directeur des espaces verts, il/elle gère le patrimoine vert de la ville. Il/Elle encadre le responsable du pôle Régie, le responsable du pôle Travaux externe et fleurissement, et un chargé de mission Développement Durable.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants                      Accueillir l'enfant et sa famille -En collaboration avec l'Auxiliaire et l'EJE, répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant en respectant le projet de l'établissement. -Etablir une relation de confiance avec les parents - Assurer une polyvalence aux tâches techniques si nécessaire -Répondre aux besoins essentiels : hygiène, alimentation, sommeil -Organiser des activités adaptées aux enfants -Assurer la sécurité physique et affective - Transmettre les informations (écrites et orales) aux parents, aux collègues et à la hiérarchie.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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-2016-11-2710
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agents Polyvalent Régie Infrastructure                      Poser et entretenir le mobilier urbain et la signalisation verticale- Assurer la sécurité des biens et des personnes lors des interventions sur le domaine public</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2711
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2712
<p><b>Intitulé du poste:</b> équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE /RH/D.A.                      équipier de collecte service propreté</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2713

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Equipier de nettoyage /VIE ADMINISTRATIVE/RH/ E.W. équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2714
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2715
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants Assister l'équipe pluridisciplinaire dans la vie et le fonctionnement de la structure Participer à l'accueil des enfants, des parents et à la communication avec les familles Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Participer au sein de l'équipe à l'élaboration du projet pédagogique. Participer à la mise en œuvre de projets d'activités pour les enfants Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité Transmettre les informations Assurer les remplacements aux différents postes techniques Participer à l'observation des enfants Aider aux repas								
92	Mairie de COLOMBES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Autres motifs	TmpNon	12:00	CIGPC-2016-11-2716
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Réalisation de consultations de médecine générale Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé Participation à des campagnes sanitaires Activités principales Pratiquer des examens médicaux, élaborer un diagnostic, lire et interpréter les résultats d'examens, prescrire les médicaments ou examens complémentaires nécessaires ; orienter les patientes du planning familial Elaborer des propositions en matière de prévention, de planification, de protection maternelle et infantile, d'éducation à la santé Assurer des séances de vaccinations gratuites								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2717
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Sécurité des personnes et des biens								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2718
<b>Intitulé du poste:</b> Caissier principal/tâches administratives Accueil et encaissement								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2719
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique 2ème classe Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2720
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier/VIE ADMINISTRATIVE/RH/G.C. Jardinier aux espaces verts								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2721
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé du plan de formation Identifie et analyse les besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences. En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, conçoit, met en œuvre et évalue le plan de formation et les dispositifs de professionnalisation associés								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2722
<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.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 COURBEVOIE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2723
<b>Intitulé du poste:</b> JURISTE MARCHES PUBLICS a) Assister et conseiller juridiquement les services de la collectivité, b) Vérifier la légalité des actes et contrats administratifs, c) Gérer les dossiers de contentieux, d) Effectuer une veille juridique.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Autres motifs	TmpNon	24:35	CIGPC-2016-11-2724
<b>Intitulé du poste:</b> regisseur marchés comestibles a) Accueillir et renseigner les commerçants, b) Ouvrir et fermer les locaux, c) Vérifier les installations et prévenir les astreintes en cas de dysfonctionnements, d) Tenir les mains courantes par marché, e) Tenir la caisse et assurer le versement hebdomadaire au receveur municipal, f) Participer à la commission paritaire, g) Etre le garant du respect des règlements et décisions internes à la collectivité.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2725
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM a) Accompagner l'enfant : - Assurer l'accueil et l'encadrement des enfants le matin avant la classe, - Encadrer les enfants lors du transfert de la garderie vers les classes et des classes vers les lieux d'accueil périscolaire, - Les aider à s'habiller et à se déshabiller, - Assurer le lavage des mains et les passages aux toilettes plusieurs fois par jour, - Assister l'enseignant-e dans la mise en œuvre des activités pédagogiques et dans la surveillance des élèves (cour, dortoir...), - Mettre en place des activités de loisirs (jeux extérieurs...), - Accompagner les enfants lors des sorties								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2726
<b>Intitulé du poste:</b> agent auprès d'enfants a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. g) Préparer et donner les repas,								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2727

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel,								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2728
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. e) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2729
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. e) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2730
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. e) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2731
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. e) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2732
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage des espaces publics  a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. e) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2733
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage des espaces publics avec astreinte  a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2734
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage des espaces publics avec astreinte  a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2735
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de nettoyage des espaces publics avec astreinte  a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2736

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 polyvalent de nettoyage des espaces publics avec astreinte                      a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2737
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien conseil patrimoine                      a) Recensement des petits travaux d'entretien courant sur le patrimoine bâti et les interfaces avec les ouvrages tiers (copropriétés...) b) Relevé de connaissances de l'ensemble du patrimoine bâti de la Ville c) Estimation financière des travaux à prévoir, d) Etablissement des priorités d'intervention, dispatching entre régie interne et entreprises e) Travaux à suivre en concertation avec le technicien bâtiment concerné et le responsable des ateliers.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2738
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien volant                      a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2739
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien volant                      a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2740

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien                      a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2741
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien                      a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2742
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien                      a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2743
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien                      a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2744

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> animatrice de bibliothèque a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. a) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2745
<b>Intitulé du poste:</b> animatrice de bibilothèque a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. a) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2746
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique H/F Sous l'autorité du responsable de la police municipale, vous assurez : - Les missions telles que définies dans le CGCT et l'article R 130-4 du code de la route - Surveillance de la voie publique - Surveillance du stationnement et de la circulation - Surveillance des entrées et sorties des écoles - Rédaction des procès-verbaux que les lois et règlements autorisent - Surveillance des fêtes, manifestations et cérémonies organisées par la ville - Accueil physique et téléphonique occasionnellement								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2747
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche Direction d'un établissement d'accueil des jeunes enfants : gestion financière, des ressources humaines, management, relations aux parents. Responsabilité des enfants, des conditions d'accueil. Conception et application de la politique d'accueil et des activités et projets particuliers.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2748

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 des ecoles</p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre des orientations municipales en matière d'hygiène, de restauration et dans le domaine éducatif : Il assure l'entretien des locaux scolaires et des centres de loisirs primaires et maternels, établit un plan de travail quotidien, hebdomadaire ou mensuel en fonction des activités, des intempéries et des effectifs, ainsi que l'entretien des espaces communs en étroite coordination avec ses collègues. Il participe à l'organisation du temps de repas dans les restaurants d'enfants, veille à l'amélioration des conditions de restauration. Il accompagne les enseignant</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des ecoles</p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre des orientations municipales en matière d'hygiène, de restauration et dans le domaine éducatif : Il assure l'entretien des locaux scolaires et des centres de loisirs primaires et maternels, établit un plan de travail quotidien, hebdomadaire ou mensuel en fonction des activités, des intempéries et des effectifs, ainsi que l'entretien des espaces communs en étroite coordination avec ses collègues. Il participe à l'organisation du temps de repas dans les restaurants d'enfants, veille à l'amélioration des conditions de restauration. Il accompagne les enseignant</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2750
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants</p> <p>Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe Donner les repas Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2751
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur enfance</p> <p>L'animateur accueille un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville et du projet pédagogique du service et de l'Accueil de loisirs sur les temps suivants : Pause méridienne, Temps d'Activité Périscolaire, Accueil de Loisirs périscolaire et extra scolaire, milieu ouvert</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2752

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 télécommunications - Gère les infrastructures de télécommunications de la collectivité - Définit l'architecture, administre et exploite les moyens informatiques de sites et procède à l'achat de services télécoms - Participe au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien des différents outils, des logiciels systèmes et infrastructures de communication								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2753
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES Accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Veiller à la sécurité et l'hygiène des enfants et réaliser de petits soins Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Aménager et entretenir les matériaux destinés aux enfants Transmettre des informations Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas Nettoyer les locaux (classes, couloirs, escaliers, sanitaires, restaurants scolaires etc.) Trier et évacuer les déchets courants Contrôler l'état de propreté des locaux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2754
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT SOCIAL DU PERSONNEL Intervention sur des problèmes professionnels, sociaux et familiaux : événements familiaux, difficultés financières, situation de handicap – reclassement, recherche d'un logement, état de santé, aide à la résolution d'un problème lié à un dossier administratif, Participation dans la mise en place de la politique de prévention des risques psychosociaux au sein de l'équipe pluridisciplinaire du service Aide dans la mise en place d'actions de prévention des risques psychosociaux , etc.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2755
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer au projet d'établissement et réunions d'équipe								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2756
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE PAIES CARRIERES Gestion de la carrière Gestion de la paie Gestion de la maladie Gestion de la retraite								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 LA GARENNE-COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2757
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la section musique et des ressources numériques Elaborer un plan de développement des collections musicales et de les mettre en valeur, suivre et gérer le budget de la section, encadrer un agent, mettre en place des projets culturels permanents et ponctuels proposés par la section musique, gérer et développer le multimédia.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2758
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation (FB) Encadrement d'enfants dans une structure de pré-adolescents. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2759
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de 2ème classe / NC / MME Ramasser le linge sale, le trier et le mettre dans les machines à laver avec les produits appropriés (lessive, désinfectant,...) en fonction d'un protocole établi et repéré. Les fiches techniques des produits utilisées seront affichées près des machines utilisées. Mettre le linge dans le sèche-linge, le repasser (tenue du personnel, housses de couettes,...), le plier et le trier (en fonction du protocole établi par le responsable). Effectuer des travaux de réparation et de création de couture Ranger le linge aux endroits convenus avec le responsable Entretien des machines</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2760
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2e cl / NC / VM 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</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2761

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 technique de 2e cl / NC / HR</p> <p>Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour) / Tri et évacuation des déchets courants Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien / Accueil des enfants / Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire / Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe / Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement / Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2762
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Encadrement des enfants durant les séances de sports, préparation des cycles et séances proposées aux enseignants. Fabrication des emplois du temps avec les enseignants pour les écoles concernés. Travail en collaboration avec ses collègues. Répartition des installations sportives municipales, avec le coordinateur et l'ensemble des éducateurs des APS. Inventaire et commande du matériel pour l'école et les installations. Relation avec les enseignants et directeurs</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2763
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2e cl / NC / HM</p> <p>Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour) / Tri et évacuation des déchets courants Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien / Accueil des enfants / Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire / Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe / Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement / Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2764
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture de 1er cl / NC / DA</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents / Veiller au bon développement de l'enfant Prise de constantes si nécessaire / Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres / Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) / Créer et aménager un lieu de vie</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2016-11-2765

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 au service informatique								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2766
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière Petits soins quotidiens des enfants Lutte contre les parasites Dépistages infirmiers (poids, taille, dents, yeux, oreilles, graphismes) avec avis à donner aux parents Conseils ponctuels sur l'hygiène corporelle, dentaire, alimentaire, de vie Vérification régulière des pharmacies Urgences et quelquefois conduites à l'hôpital avec les pompiers et le SAMU								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2767
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint tech 2me cl / VI /KG/Persser 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2768
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de maîtrise / NC / FS Responsable pôle école								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2769
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint tech 2 cl MA/Pers ser/VI ?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								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 MALAKOFF	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2770
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche collective Agent chargé de l'accueil des enfants en crèche collective								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2771
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche Agent chargé de l'accueil des enfants en crèche collective								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2772
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien Mairie Assurer les fonctions de gardiennage de la Mairie. Coordonner les plannings des agents d'entretien affectés à ce bâtiment.								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2773
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien dans les écoles Assurer l'entretien de l'école ainsi-que la restauration scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2774
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable manutention Responsable de l'équipe manutention au Centre Technique Municipal								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 MALAKOFF	Agent social 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2775
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles Assurer l'entretien de l'école ainsi-que la restauration scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CIGPC-2016-11-2776
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles Assurer l'entretien de l'école ainsi-que la restauration scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2777
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de l'accueil des familles au secteur petite enfance Chargée de l'accueil des familles Chargée des inscriptions Chargée d'organisation de réunions								
92	Mairie de MALAKOFF	Conseiller socio-éducatif	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2778
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche Assurer la direction de la crèche collective, de la halte garderie ainsi-que des assistantes maternelles à domicile								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2779
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de développement économique Piloter les projets validés avec les élus. Mettre en œuvre les actions en direction de tous les acteurs locaux de l'économie (entreprises, secteur public....). Travail en lien avec le manager du commerce.								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2780

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 Etat civil-Affaires générales-Elections-Cimetières (h/f)            Sous l'autorité du Responsable du service Etat civil - Citoyenneté, vous devrez accueillir et renseigner le public (au guichet ou au téléphone), traiter les demandes d'état civil au guichet et par courrier (déclarations : mariage, naissance, décès), constituer des dossiers de demande de documents administratifs, d'identité ou de voyage. Par ailleurs, vous devrez remplacer ponctuellement vos collègues notamment à l'accueil principal, à l'accueil pour les rendez-vous de Monsieur Le Maire et au service courrier standard et vous assisterez le maire et les maires adjoints lors des cérémonies de</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Comptable (h/f)            Sous la responsabilité du Responsable du service Finances, vous aurez en charge l'exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes des services municipaux dans un environnement totalement dématérialisé et dans le respect des règles de la comptabilité publique M14, le protocole PESV2, des marchés publics et des règles internes de fonctionnement : Suivi de l'exécution financière des marchés - Commande, facturation, émissions des mandats de paiement et des titres de recettes - Numérisation des factures et pièces justificatives, contrôle, saisie des factures dans l'outil de ge</p>								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2782
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent territorial spécialisé des écoles maternelles            assistance aux enseignants accueil, hygiène des jeunes enfants</p>								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2783
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent territorial spécialisé des écoles maternelles            assistance aux enseignants accueil, hygiène des jeunes enfants</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2784

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Regisseur lumière Assurer la lumière des spectacles ou évènements de la DDC. Charger de la mise en oeuvre de l'exploitation et de l'organisation du démontage du matériel, du rangement, de la surveillance du bon fonctionnement et de l'entretien courant de ce matériel. Assurer la responsabilité d'un pupitre lumière.								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2785
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Assurer le secrétariat de deux directeurs généraux et du directeur général par interim. Participer au quotidien à l'organisation, la gestion, la communication, l'information, l'accueil, le suivi de deux coordinations de territoire. Préparation participation et suivi des coordination de territoire. Suivi de la préparation du collectif action jeunesse et des collectifs été.								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2786
<b>Intitulé du poste:</b> aux de puer aux de puer								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2787
<b>Intitulé du poste:</b> REDACTEUR Le gestionnaire réalise la programmation et le suivi administratif - des contrôles obligatoires pour la sécurité des bâtiments - des travaux de maintenance, d'adaptation et de mise à niveau des installations liées à la sécurité incendie - supervision des travaux de mise à niveau confiés à d'autres services								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2788
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de la voie publique - Surveiller l'espace public, maintenir la sécurité. - Contrôler les usages de l'espace public. - Contrôler les interventions et travaux sur l'espace public. - Assurer la conservation des espaces publics. - Participer à l'élaboration des programmes de travaux. - Participer à des actions exceptionnelles de service public (festivités, sinistres...). - Participer à des enquêtes de terrain en vue d'études.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2789
<b>Intitulé du poste:</b> inspecteur salubrité mise en oeuvre des dispositions relatives à la protection générale de la santé et de la sécurité publiques concernant la salubrité de l'habitat, les périls d'immeubles et les bruits de voisinage.								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2790
<b>Intitulé du poste:</b> chef de projet chef de projet								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2791
<b>Intitulé du poste:</b> ASEM assistance aux enseignants accueil, hygiène des jeunes enfants préparation et nettoyage des locaux et du matériel servant aux enfants								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2792
<b>Intitulé du poste:</b> agent developpement local agent developpement local								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2793
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable administrative et financier de la maison de la musique Sous l'autorité du responsable administratif et financier, l'attaché dde production assure la préparation administrative et assure le suivi de production de la saison. Par ailleurs, il participe activement à la résiliation des différentes activités liées à la saison.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe - ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2795
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe - ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2796
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe - ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2797
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe - ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2016- 11-2798

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 de 2ème classe - Agent traversée des écoles Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2799
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien - DEP Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2800
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique de 2ème classe - Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON		Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2801
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur Social ASLL Assurer les mesures ASLL préconisées par le Fonds de Solidarité Logement								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2802
<b>Intitulé du poste:</b> gardien non logé responsable d'infrastructure sportive								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2803
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Titulaire assurer l'encadrement des enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2804
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Pole Accueil au Domicile                      Coordonner et organiser le fonctionnement du service et participer à la définition des orientations en matière d'accueil au domicile</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-2805
<p><b>Intitulé du poste:</b> Serrurier                      Entretien, dépannages et réalisation de serrurerie et métallerie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2806
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier                      Entretien, dépannages et installation en plomberie-sanitaire sur l'ensemble du patrimoine et des manifestations de la ville.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2807
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent logistique et évènementiel                      En charge de la mise en place des évènements de la ville</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2808
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur contractuel                      Assurer l'encadrement des enfants</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2809

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CRECHE LA FARANDOLE</p> <p>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 SCEAUX	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif du personnel</p> <p>Participer à l'élaboration des paies de l'ensemble des agents de son portefeuille : saisie des éléments/lancement du calcul/contrôle/ mandatement et déclarations (paies et charges). Suivre et gérer le dossier administratif des agents de son portefeuille (titulaires et contractuels) : DVE/affiliation retraite/positions administratives/avancements et promotions/temps de travail/maladie ordinaire-instruire les dossiers de grave maladie, longue maladie et longue durée/maladie professionnelle/mutation/contrats</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la voirie</p> <p>Exécuter des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier Entretien et nettoyer des espaces et voies publics Réparer, entretenir, et réaliser des travaux courants de la voirie (trottoirs, chaussées, mobilier urbain), Effectuer des réparations diverses et entretien suite à vandalisme (enlèvement tags, etc), Participer aux travaux préparatoires des manifestations de la ville, mise en place de signalétique et barriérage</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef du service PopCi</p> <p>Assister le chef de service dans l'organisation des activités du service : activités générales (CNI – passeports – attestations d'accueil – recensement militaire) – élections – état civil Mettre en œuvre les missions que le chef de service lui délègue en fonction de projets ou de besoins spécifiques Cimetière : dossier de reprises des concessions perpétuelles Suivi du budget et des commandes Assurer l'intérim du chef de service lors de ses absences Accueillir le public et traiter les demandes en complément des agents du service chaque fois que les effectifs du service</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2813

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 au chef de service EVE/RP                      Gestion, mise à jour et édition des mailings à partir du logiciel SUIPI. Gestion et diffusion de l'agenda de la Ville. Participation à l'élaboration du programme des évènements en collaboration avec le Chef de service. Coordination avec les différents services et prestataires. Suivi sur le terrain. Préparation des séjours et accueil des délégations des villes jumelles. Sui des échanges avec les associations. Elaboration du budget prévisionnel en concertation avec le Chef de service et suivi du budget voté. Suivi des demandes de subventions. Elaboration et analyse des dossiers MAPA.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2814
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur adjoint MA des Blagis                      Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance •Contacts directs avec la population •Échanges réguliers d'informations avec le supérieur hiérarchique et l'équipe •Impulsion et mise en œuvre des politiques enfance, jeunesse et éducation •Mise en adéquation de l'offre d'accueil aux besoins des familles</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2815
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur du cinéma                      •Rythme de travail avec des pics d'activité liés aux projets et à la programmation artistique de l'établissement •Encadrement d'une équipe à effectifs et à statuts variables (titulaires, contractuels, intermittents du spectacle)                      •Force de proposition auprès de l'autorité territoriale dans les choix artistiques et l'organisation d'une saison •Évaluer les impacts de la programmation au regard des objectifs et critères de résultats par le projet d'établissement et par la collectivité •Mettre en œuvre les productions et assurer le suivi des diffusions •Organiser des actions de médiation et</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016)	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service Petite Enfance                      Participation à la définition et la mise en œuvre de la politique locale de la petite enfance. Assistance et conseil technique aux élus. Coordination des activités des établissements petite enfance. Animation, pilotage des équipes de direction. Management opérationnel des équipements et évaluation des actions. Veille juridique dans les domaines sanitaires et sociaux de la petite enfance. Suivi budgétaire et optimisation des fonctionnements des structures. Gestion des RH. Développement et animation de partenariat. Accueil et information des publics. Promo. du secteur et com. sur les activités</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2817

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 d'animation (ca)                      1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2818
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation (ca)                      1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-2819
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière (nm)                      Sous la responsabilité de la Coordinatrice des crèches et en collaboration avec la directrice vous assurez l'accueil et l'accompagnement des familles, le suivi des enfants notamment en terme de santé et de sécurité. Vous participez aux activités quotidiennes et à la gestion administrative de l'établissement. Vous contribuez à la gestion et à l'animation de l'équipe. Vous contrôler l'application des règles d'Hygiène et sécurité et veillez au bon entretien du matériel et des équipements.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-2820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social (nm)                      Au sein d'un établissement collectif ou collectif et familial et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en collectivité au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-2821

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 (nm)                      Au sein d'un établissement collectif ou collectif et familial et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en collectivité au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2822
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur Etat Civil - H/F                      Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes du public (mariage, naissance, décès...) Assurer le suivi des instructions en matière d'État Civil des diverses administrations.</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2823
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire finances gestionnaire finance</p>								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2824
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire finance gestionnaire finance</p>								
92	Mairie de VANVES	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2825
<p><b>Intitulé du poste:</b> projectionniste projectionneiste</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2826

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 au sein du restaurant municipal cuisinier au sein du restaurant municipal								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2827
<b>Intitulé du poste:</b> livreur au sein du restaurant municipal livreur au sein du restaurant municipal								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2828
<b>Intitulé du poste:</b> EJE EJE								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2829
<b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur salubrité Inspecteur salubrité								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-11-2830
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Agent de restauration								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-11-2831
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Agent de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2834
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de travaux propreté Contrôler les différentes collectes des déchets ménagers sur la ville Contrôler les tonnages et la facturation des collectes Assurer en l'absence du responsable hiérarchique le management du personnel Contrôler l'entreprise chargée du nettoyage de la ville Contrôler les situations liées aux intempéries et aux situations délicates Faire appliquer les marchés publics liés aux collectes et au nettoyage</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de travaux propreté Contrôler les différentes collectes des déchets ménagers sur la ville Contrôler les tonnages et la facturation des collectes Assurer en l'absence du responsable hiérarchique le management du personnel Contrôler l'entreprise chargée du nettoyage de la ville Contrôler les situations liées aux intempéries et aux situations délicates Faire appliquer les marchés publics liés aux collectes et au nettoyage</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2836

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 ressources humaines</p> <p>Avec l'appui d'un adjoint RH et du service gestion administrative de la ville de Nanterre (paie/carrière/indiponibilité physique...), le responsable des ressources humaines conçoit et propose une politique d'optimisation des RH; il pilote, anime et évalue sa mise en oeuvre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bagnolet	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale d'urgence H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique la Directrice (teur) du développement social et ou de de la chef de service social et du/ de, l'assistant socio-éducatif participe au sein d'une équipe territorialisée aux missions de la Direction du pôle du développement social. Il ou elle sera chargé d'assurer les urgences sociales au quotidien et participer à des actions et à l'accompagnement du public en grande vulnérabilité (logement, alimentaire, énergie, violence, protection de l'enfance). Il ou elle devra travailler en lien étroit avec l'accueil sociale et les assistantes sociales de secteur.</p>								
93	CCAS de Bobigny	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignante</p> <p>Aide soignante pour le CCAS</p>								
93	CCAS de Bobigny	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2839
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière/ infirmier au CCAS</p> <p>Infirmière/ infirmier au CCAS</p>								
93	CCAS de Bobigny	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2840
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière/ infirmier au CCAS</p> <p>Infirmière/ infirmier au CCAS</p>								
93	CCAS de Montreuil	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016- 11-2841

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 à domicile</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 de Pantin	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2842
<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	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2843
<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	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2844
<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	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2845
<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	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2846

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 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 Villepinte	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle sénior Responsable du bon fonctionnement du pôle, anime et coordonne le travail du pôle. Assure la qualité du service rendu et a un rôle de management du personnel en position intermédiaire, ingénierie de projet, de gestion des ressources en lien avec la responsable du pôle action sociale et la direction.</p>								
93	CCAS des Lilas	Rédacteur	Social Aide à domicile	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur du service maintien à domicile Analyse du besoin des administrés Organisation des interventions et gestion du planning des aides à domicile Gestion du personnel et animation d'équipe Suivi de la qualité des prestations rendues auprès des administrés Gestion - Commande - Facturation</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Agent maîtrise	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maquettiste PAO • Conception, réalisation, application et déclinaison des maquettes des différentes publications imprimées du service : revue mensuelle les Informations administratives et juridiques, répertoire des carrières, ouvrages ponctuels... • Préparation et envoi des fichiers PAO destinés à l'éditeur et aux imprimeurs • Préparation et traitement des fichiers PAO en vue de leur mise en ligne • Participation à la relecture des épreuves en vue de la signature des bons à tirer • Relations avec le service fabrication de l'éditeur ainsi qu'avec les imprimeurs pour tout problème lié à la fabrication</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2850
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent responsable de la gestion de la restauration et de la supervision des salles Assurer la distribution des plateaux repas, et la desserte correspondante, ainsi que l'accompagnement des convives pendant le temps du repas, et enfin l'entretien des locaux et matériels de restauration - Préparer les boissons lors de réunions ou buffets, y compris l'achat de viennoiseries le cas échéant, - Prendre en charge des entreprises intervenantes (traiteur principalement), - Gérer les stocks de l'office - Gérer et organiser l'office, - Assurer la gestion et la manutention des stocks de boissons et des stocks de l'office (consommables et fournitures diverses),</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2851
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES AGENTS D'ACCUEIL DBL 16-17</p> <p>Contribuer à l'amélioration de la relation aux usagers et assurer la mise en œuvre de la politique d'accueil physique du Département sur les sites centraux de la collectivité. Animer et piloter l'équipe du secteur et s'assurer de la qualité du service rendu.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2852
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-e de bureau adjoint-e technique des unités territoriales</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter et coordonner les activités de l'unité territoriale, avec la cheffe de bureau, en garantissant le bon fonctionnement des établissements Missions principales: Manager une équipe et coordonner l'unité territoriale Être l'interlocuteur privilégié des équipes de direction des collèges des unités territoriales Veiller à la bonne réalisation des opérations de travaux et assurer la connaissance permanente de l'état du patrimoine Proposer des actions nécessaires à assurer les conditions propices pour maintenir, rétablir ou améliorer l'état des établissements</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2853
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe de service adjoint-e des relations avec les collègues</p> <p>Missions principales: Assurer le management des équipes mobiles de maintenance et contribuer à la mise en œuvre de la politique de maintenance et assurer en l'absence de la cheffe de service le management de l'équipe technique du service &gt; Accompagner les chefs d'unités territoriales dans le suivi consolidé de l'exécution opérationnelle et financière des travaux, piloter le suivi de l'exécution des marchés à bons de commande et participer à leur renouvellement en lien avec la Direction des bâtiments et de la logistique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2854
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE - DEJ</p> <p>RESPONSABLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE - DEJ</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2855

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS : L'éducateur (trice) de jeunes enfants est une personne ressource au sein de la crèche sur le plan éducatif. En lien avec le responsable d'établissement, il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et monte des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2856
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS : L'éducateur (trice) de jeunes enfants est une personne ressource au sein de la crèche sur le plan éducatif. En lien avec le responsable d'établissement, il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et monte des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2857
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS : L'éducateur (trice) de jeunes enfants est une personne ressource au sein de la crèche sur le plan éducatif. En lien avec le responsable d'établissement, il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et monte des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2016-11-2858
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin de PMI - DEF PMI Médecin de PMI - DEF PMI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2859
<b>Intitulé du poste:</b> 16-07 DADJ Chargé(e) d'opérations immobilières (h/f) Conduire les transactions immobilières pour permettre : * la réalisation des projets d'une part, d'intérêt général du Département au service direct du public ou indispensables au fonctionnement de ses services et d'autre part, des acteurs privés et publics de l'aménagement ; * la valorisation des actifs immobiliers devenus inutiles aux besoins du Département								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2860
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-03 DADJ Chargé(e) d'opérations immobilières (h/f)                      Conduire les transactions immobilières pour permettre : * la réalisation des projets d'une part, d'intérêt général du Département au service direct du public ou indispensables au fonctionnement de ses services et d'autre part, des acteurs privés et publics de l'aménagement ; * la valorisation des actifs immobiliers devenus inutiles aux besoins du Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2861
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN - DBL                      TECHNICIEN - DBL</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2862
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATTACHE-E DE DIRECTION DEF-DIR 16-03                      Piloter et coordonner les projets transversaux de la Direction notamment en termes de ressources humaines, de culture et de communication.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2863
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef-fe de service des affaires générales dej n°16-47                      &gt; Assurer l'encadrement du service &gt; Concevoir, impulser et suivre la mise en œuvre du projet de service qui inclut la commande publique, le bureau comptable, le relai de la fonction RH , l'activité courrier et informatique &gt; Piloter et coordonner , en lien avec la direction et l'ensemble des services concernés, l'élaboration du budget de la DEJ et son exécution &gt; Piloter et coordonner, en appui de la direction, l'interface entre la DEJ et l'ensemble des directions ressources du Département (en particulier DBFCG, DCP, PPRS , DSI, DACIGR) &gt; Participer à la mise en œuvre du projet de direction</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2864

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 DE SERVICE DES AFFAIRES GENERALES DEJ N°16-47                      &gt; Assurer l'encadrement du service &gt; Concevoir, impulser et suivre la mise en œuvre du projet de service qui inclut la commande publique, le bureau comptable, le relai de la fonction RH , l'activité courrier et informatique &gt; Piloter et coordonner , en lien avec la direction et l'ensemble des services concernés, l'élaboration du budget de la DEJ et son exécution &gt; Piloter et coordonner, en appui de la direction, l'interface entre la DEJ et l'ensemble des directions ressources du Département (en particulier DBFCG, DCP, PPRS , DSI, DACIGR) &gt; Participer à la mise en œuvre du projet de direction</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2865
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-11 CHEF DU SECTEUR ADMINISTRATION RESEAUX SECURITE                      Dirige, anime, coordonne, et gère le secteur pour atteindre les objectifs fixés. Garant de prestations informatiques produites en qualité pour le coût optimum. Assure la coordination des missions de son secteur avec celles des autres secteurs d'activités du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2866
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-03 DADJ Chargé(e) d'opérations immobilières (h/f)                      Conduire les transactions immobilières pour permettre : * la réalisation des projets d'une part, d'intérêt général du Département au service direct du public ou indispensables au fonctionnement de ses services et d'autre part, des acteurs privés et publics de l'aménagement ; * la valorisation des actifs immobiliers devenus inutiles aux besoins du Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2867
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-07 DADJ Chargé(e) d'opérations immobilières (h/f)                      Conduire les transactions immobilières pour permettre : * la réalisation des projets d'une part, d'intérêt général du Département au service direct du public ou indispensables au fonctionnement de ses services et d'autre part, des acteurs privés et publics de l'aménagement ; * la valorisation des actifs immobiliers devenus inutiles aux besoins du Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2868
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cheffe de projet photo et photothèque - DIRCOM                      Cheffe de projet photo et photothèque au sein de la Direction de la communication.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2869
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT GESTION rh            Au sein du bureau du personnel et de la formation, l'agent recruté (H/F) sera placé sous la responsabilité hiérarchique du chef de bureau et travaillera principalement sur les missions liées à la gestion du personnel (gestion des effectifs et des postes)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2870
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe du bureau de la valorisation du patrimoine            Raison d'être du poste : Le/la chef(fe) du Bureau de la valorisation du patrimoine impulse et organise la politique de valorisation (politique éditoriale, numérique, consolidation des données, éducation artistique et culturelle, équipement accueillant du public, expositions, événementiel, partenariat avec plusieurs établissements culturels..) à destination des publics visés par les bureaux du service du patrimoine. Il/elle mobilise pour ce faire ses compétences et son expérience en conduite de projets culturels et en développement des publics.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe du bureau de la valorisation du patrimoine            Raison d'être du poste : Le/la chef(fe) du Bureau de la valorisation du patrimoine impulse et organise la politique de valorisation (politique éditoriale, numérique, consolidation des données, éducation artistique et culturelle, équipement accueillant du public, expositions, événementiel, partenariat avec plusieurs établissements culturels..) à destination des publics visés par les bureaux du service du patrimoine. Il/elle mobilise pour ce faire ses compétences et son expérience en conduite de projets culturels et en développement des publics.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2872
<p><b>Intitulé du poste:</b> DSI 16-13 ADMINISTRATEUR SYSTEMES RESEAUX TELECOMMUNICATIONS SRS            Installe, met en production, administre, exploite, supervise et maintient en conditions opérationnelles le système d'information. Dans la spécialité définie, il prend en charge les équipements composant le cœur de réseau, la plateforme sécurité et le portail d'accès distant</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2873

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> SDI 16-12 TECHNICIEN SYSTEMES RESEAUX TELECOMS SPEC SYSTEMES</p> <p>Garantit le bon fonctionnement et la disponibilité des systèmes, réseaux et télécoms dont il a la responsabilité. Dans la spécialité définie, il assure la surveillance et le maintien en conditions opérationnelles de l'ensemble des équipements composant le cœur de réseau, la plateforme sécurité et le portail d'accès distant.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2874
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE GROUPEMENT CRECHES</p> <p>Responsable hiérarchique des directeur(trice)s de crèches, le responsable de groupement de crèches accompagne les structures d'accueil dans leurs fonctions éducatives et sociales dans le cadre du Projet éducatif des crèches départementales. Il apporte un appui technique et administratif aux directeur(trice)s et aux équipes sur un groupement de 8-10 établissements et favorise le développement du partenariat local.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2875
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE GROUPEMENT CRECHES</p> <p>Responsable hiérarchique des directeur(trice)s de crèches, le responsable de groupement de crèches accompagne les structures d'accueil dans leurs fonctions éducatives et sociales dans le cadre du Projet éducatif des crèches départementales. Il apporte un appui technique et administratif aux directeur(trice)s et aux équipes sur un groupement de 8-10 établissements et favorise le développement du partenariat local.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2876
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF BUREAU INFORMATIQUE</p> <p>En charge du système d'information métier du service de PMI et de sa pérennité (applications métiers et transversales)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2877
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-38 ASE INSPECTEUR -TRICE DE GROUPEMENT</p> <p>Par délégation du Président du Conseil départemental, décider des mesures de protection administrative et garantir la mise en œuvre des décisions judiciaires en lien avec les circonscriptions</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2878
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chef-fe de bureau adjoint-e de la gestion des personnels techniques des collèges</p> <p>Membre de la direction de service, vous assurez le rôle de un(e) chef(fe) de bureau adjoint auprès des agents du Bureau de gestion des personnels techniques des collèges et de la Direction de l'éducation et de la jeunesse. A ce titre, vous aurez notamment en charge les missions suivantes : &gt; Coordonner et piloter les campagnes de carrière collectives (notations, avancements(échelons/grades), congés bonifiés, cohorte...) ; &gt; S'assurer du respect du calendrier en matière de paie et de la coordination des opérations de paie &gt; Effectuer le contrôle paie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2879
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Assistant de gestion carrière et paye</p> <p>Au sein du Service de la gestion de la carrière et de la paye, les agents recrutés devront assurer les missions suivantes : ? Analyser, gérer, à partir des dispositions législatives et réglementaires tous les actes et processus relatifs à la carrière d'un portefeuille d'agents de toutes catégories, filières et de tous statuts (titulaires, stagiaires, vacataires). ? Assurer pour ces agents, mensuellement, la préparation, la saisie, le contrôle de la paie. ? S'assurer de la mise à jour et de la complétude des dossiers individuels, et constituer l'ensemble du dossier administratif</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2880
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Assistant de gestion carrière et paye</p> <p>Au sein du Service de la gestion de la carrière et de la paye, les agents recrutés devront assurer les missions suivantes : ? Analyser, gérer, à partir des dispositions législatives et réglementaires tous les actes et processus relatifs à la carrière d'un portefeuille d'agents de toutes catégories, filières et de tous statuts (titulaires, stagiaires, vacataires). ? Assurer pour ces agents, mensuellement, la préparation, la saisie, le contrôle de la paie. ? S'assurer de la mise à jour et de la complétude des dossiers individuels, et constituer l'ensemble du dossier administratif</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2881
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e chef-fe de projet communication</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur / Directrice adjointe de la communication, vous concevez, coordonnez et accompagnez les actions de communication des différentes directions en lien avec l'ensemble des pôles de la direction de la communication dans un souci de valorisation des politiques départementales. À ce titre, vous participez à la mise en œuvre et à l'animation des projets de communication du Département.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2882
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire emploi compétences</p> <p>- de la tenue et la mise à jour du tableau des effectifs et de la préparation des délibérations correspondantes - de la réalisation du Rapport sur l'Etat de la collectivité - du suivi de l'ensemble du processus de recrutement : déclaration de vacance au CIG, publicité éventuelle, recueil des candidatures, réponses, présélection, organisation logistique du jury et préparation des comptes rendus de jury, - du lien avec le service gestion carrière pour simulations de rémunération, arrêtés de nomination et d'attribution de RI ou de NBI, - de la participation à certains jurys de catégorie C b a</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2883
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de missions sports</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Directeur des sports, vous participez à la définition des politiques publiques du secteur. Vous organisez et animez les dispositifs du savoir nager et de la formation des MNS. Vous collectez et analysez les taux de réussite aux tests de natation scolaire. Vous élaborez le projet pédagogique scolaire intercommunal. Vous organisez et animez des dispositifs à destination des publics éloignés. Vous participez aux études de programmation. Vous suivez des projets en lien avec le service de l'aménagement. Vous assurez une veille juridique ou d'expériences.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint des sports</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Directeur des sports, vous êtes en charge de l'exploitation des 12 piscines. Vous déterminez et mettez en place l'organisation de l'exploitation, vous coordonnez l'activité des équipes et menez des actions de gestion des ressources humaines, vous contrôlez l'entretien des équipements, des installations, du matériel et vous identifiez les besoins de renouvellement ou de réparation. En matière de prospective, vous analysez les données d'activité de l'exploitation, vous réalisez le bilan annuel et vous identifiez des axes d'évolution.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-2885
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre-nageur sauveteur</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre-nageur sauveteur</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre-nageur sauveteur</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur sauveteur</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2889

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Maitre nageur sauveteur</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2890
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur sauveteur</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2891
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur sauveteur</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2892
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé du traitement de l'eau et d'entretien</p> <p>Sous la responsabilité du responsable technique ou responsable d'équipement, vous aurez pour missions : - d'assurer la maintenance du traitement de l'eau suivant un cahier des charges établi, - d'effectuer une petite maintenance technique du patrimoine bâti et non bâti, - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine et d'assurer l'accueil téléphonique. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que les douches et sanitaires. - de faire respecter le règlement intérieur de la piscine Il vous sera également demandé, de façon occasionnelle et en foncti</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2893
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention Ramassage des dépôts sauvages - collecte des encombrants - ramassage des corbeilles de rue								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2894
<b>Intitulé du poste:</b> assisant Vos principales missions : suivi et traitement de la carrière - saisie et le suivi de l'absentéisme maladie - élaboration et gestion de la paie - accueil téléphonique et physique des agents - suivi de classement des dossiers individuels								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2895
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire Sous la responsabilité de la responsable du pôle emploi compétences, et en collaboration avec 3 gestionnaires et une assistante, vous participerez à la gestion opérationnelle du recrutement et des formations pour un portefeuille de directions définies. Vous aurez, à ce titre, en charge le pilotage du processus de recrutement (centralisation des fiches de poste, déclaration de vacance CIG, publicité éventuelle, recueil des candidatures, présélection avec les services,								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2896
<b>Intitulé du poste:</b> régisseur Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire, vous avez pour mission de ou d' : • Etre le référent technique et le responsable du bon déroulement des manifestations et des cours qui se déroulent dans le cadre des activités du conservatoire • Assurer l'interface avec la direction technique du spectacle vivant de la ville de Pantin lors des événements culturels liés à la saison musicale dans les lieux de la ville (salle Brel, théâtre du Fil de l'Eau, salon de l'Hôtel de Ville, lieux cultes, extérieurs...)								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2016-11-2897

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2016-11-2898
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2016-11-2899
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2016-11-2900
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2016-11-2901
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2016-11-2902

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> professeur                      Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2016-11-2903
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur                      Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien habitat insalubre                      Participe au contrôle administratif et technique de la réglementation dans le domaine sanitaire et conduit des actions de prévention et de veille sur l'habitat insalubre</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2905
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de suivi technique                      Contrôle les travaux des entreprises extérieures, suit les chantiers, demande de devis , prend contact avec les partenaires extérieurs</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2906
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe                      Responsable de l'équipe de médiation et sécurité des Bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2907

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 centre vacance Supervise et coordonne le travail des techniciens de surface; contrôle les travaux des entreprises extérieures; contrôle de la propreté des lieux et des installations; contrôle les règles d'hygiène et de sécurité.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2908
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle reception coordination et gestion des réceptions.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent social 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2909
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante maternelle Gestion de la vie quotidienne de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte.Aide à l'expression de l'enfant.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent social 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2910
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante maternelle Gestion de la vie quotidienne de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte.Aide à l'expression de l'enfant.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2911
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, des parents. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2912
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, des parents. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2913
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Sous l'autorité du responsable des bâtiments, vous aurez pour mission principale l'entretien et l'hygiène des locaux de l'Hôtel de ville. En tant que coordinateur, vous assurez la coordination d'une équipe de 4 agents.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2914
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Les missions sont: • Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations travail du sol en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries. • Participer aux activités de nettoyage du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service. • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2915
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement?Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2916
<b>Intitulé du poste:</b> officiere Participe a la préparation et service des repas								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2917
<b>Intitulé du poste:</b> officiere Participe a la préparation et service des repas								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2918
<b>Intitulé du poste:</b> officiere Participe a la préparation et service des repas								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2919
<b>Intitulé du poste:</b> officiere Participe a la préparation et service des repas								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2920
<b>Intitulé du poste:</b> officiere Participe a la préparation et service des repas								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2921
<b>Intitulé du poste:</b> officiere Participe a la préparation et service des repas								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2922
<b>Intitulé du poste:</b> officiere Participe a la préparation et service des repas								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2923

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> officiere Participe a la préparation et service des repas								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autres motifs	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-2924
<b>Intitulé du poste:</b> officiere Participe a la préparation et service des repas								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2925
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2926
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR Sensibile le jeune public sur les problèmes envinnonnementaux.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2927
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR Sensibile le jeune public sur les problèmes envinnonnementaux.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2928

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 de mission auprès du Directeur Général des Services Mission d'audit général des centres de production: - Centre technique municipal - Régie Bâtiment Encadrement, coordination de l'interface Direction Général des services techniques/Direction de la proximité - Politique de la ville Conduite du projet analytique au sein de la Direction Générale des services Techniques avec action, coordination et encadrement sur cette fonction des référents comptabilités de la DGST: Direction du patrimoine, Direction Architecture, Régie bâtiments, Direction de l'espace public, Direction des réseaux, Direction de l'environnement et Direction moyens mobiles								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2929
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Direction de la logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2930
<b>Intitulé du poste:</b> EJE Au sein de la crèche Lénine (65) berceaux)								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2931
<b>Intitulé du poste:</b> assistant socio-éducatif L'agent contribue à créer les conditions pour que les personnes regagnent leur autonomie après des difficultés via un accompagnement social individualisé et aient accès à l'ensemble de leurs droits sociaux.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-2932
<b>Intitulé du poste:</b> agent administratif L'agent traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Il contribue ainsi à la mise en œuvre de la politique éducative et sociale définie par la municipalité.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2933

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 d'insertion H/F Accompagner le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées								
93	Mairie de BONDY	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-2016-11-2934
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT REGIE VOIRIE Exécution des chantiers de la Régie Voirie. Exécution des travaux de marquages au sol, signalisation verticale, réfection de trottoir, scellement de mobilier urbain, travaux sur chaussée, mise en sécurité de la voirie, astreinte neige l'hiver, création de bateaux et mise aux normes PMR.								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2935
<b>Intitulé du poste:</b> REDACTEUR EN CHEF/JOURNALISTE Le rédacteur(trice) en chef -journaliste est rédacteur(trice) en chef du magazine municipal mensuel de la ville. Il/elle prend en charge la réalisation du magazine (proposition de sommaire, rédaction et suivi de fabrication) et est amené à intervenir sur d'autres missions de communication, en rapport avec les éditions municipales print et web (revue repérages, magazine interne relais, réseaux sociaux et éditions vidéo).								
93	Mairie de BONDY	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2936
<b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance de la voie publique mission de médiation verbalisation stationnement gênant								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2937
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics Mission principale : Gestion des marchés publics								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2938

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Coordinateur des activités extrascolaires Organise et met en œuvre des activités extrascolaires. Développe et anime des partenariats. Evalue les demandes et les attentes des familles. Veille à la réglementation.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2939
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE INSTRUCTIONS DES DEMANDES D INDEMNISATIONS DES PERTES D EMPLOIS MANDATEMENT DES SALAIRES ET CHARGES CONTROLE ET MISE A JOUR DES MUTUELLES								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2016-11-2940
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin généraliste, pour assurer les consultations dans les centres de santé Municipaux. Missions de prévention de santé publique.								
93	Mairie de DRANCY	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2941
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale Accueillir, informer et suivre les usagers pour lesquels sont nécessaires la mise en place de dispositifs de prévention et de protection dans le cadre de la vie quotidienne (personnes vulnérables, isolées et fragilisées, surendettement, locataires sous le coup d'un procédure d'expulsion...)								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2942
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR SN/SM Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2943

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Animatrice MC/SM Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis. Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2944
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE LS/SM Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2945
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE AS/SM Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2946
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE CDM/SM Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2947
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE ZS/SM Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2948
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique. Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2949
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la communicaion</p> <p>Contribution à la définition et au pilotage de la stratégie de communication de la ville : élaboration des plans de communication relatifs aux événements et projets de la ville, accompagnement et conseil des services dans leurs besoins en matière de communication Organisation d'actions de communication et de relations publiques, contribution à la communication externe de la ville : préparation des communiqués et dossiers de presse en lien avec le cabinet du maire Veille et adaptation des supports de communication</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2950
<p><b>Intitulé du poste:</b> photographe couverture photo</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2951
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE 2EME CL PG/AS ADJOINT TECHNQUE 2EME CLASSE</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2952
<p><b>Intitulé du poste:</b> PK PA ASSISTANTE DE DIRECTION</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2953
<b>Intitulé du poste:</b> agent de collecte PG/JC ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2954
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier PG/MR ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2955
<b>Intitulé du poste:</b> agent de collecte PG/OD ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2956
<b>Intitulé du poste:</b> jardinière PG/MD ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2016-11-2957
<b>Intitulé du poste:</b> médecin radiologue Médecin échographe au CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2958

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 de projets application Définir, mettre en œuvre, et conduire des projets, depuis leur conception et jusqu'à leur renouvellement, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences métiers, en ce qui concerne la qualité, les performances, les coûts, les délais, la sécurité et la connaissance métier.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2959
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien travaux Suivi de la maintenance et de l'entretien du patrimoine bâti communal. - Suivi des chantiers de rénovation et neuf en maîtrise d'œuvre interne. - Pilotage des actions d'exploitation et de gestion du patrimoine sur le secteur dont il a la charge.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2960
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission "droit des femmes" MISSION PRINCIPALE : Mise en œuvre de la politique municipale en matière de promotion des droits des femmes et de l'égalité femmes-hommes et de prévention et de lutte contre les violences faites aux femmes, en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs locaux et départementaux, Animer la transversalité avec les autres services de la Ville sur les sujets concernés par la mission, Mise en œuvre et évaluation du Plan d'action pour l'égalité des femmes et des hommes.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2961
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducatrice de jeunes enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'éducateur/trice de jeunes enfants assure la coordination des actions pédagogiques auprès des équipes de section afin de garantir le bien-être de l'enfant et de favoriser son éveil au sein de la collectivité.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint anim. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2962
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil en centre social Accueil du public, de tous les intervenants dans la structure et participation à l'animation des moments d'activités pour tous</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2963

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> secrétaire du Maire Assurer le secrétariat du Maire et plus particulièrement la gestion de l'ensemble de la correspondance courante. Rédaction des courriers et correspondances courantes. Accueil direct et téléphonique des visiteurs et de la population. Gestion de différents agendas								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2964
<b>Intitulé du poste:</b> menuisier assure la maintenance des ouvrants intérieurs et extérieurs. Fabrication et pose d'éléments, pose de revêtement de sol. Installation des faux plafonds								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2965
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien du domaine public nettoyage des voies publiques, ramassage des poubelles de rues								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2966
<b>Intitulé du poste:</b> journaliste Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2967
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'encaissement au centre sportif Accueil physique et téléphonique du public. Renseignement et orientation du public. Gestion et affichage d'informations. Facture et encaisse les prestations du centre sportif								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2968

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> médiateur social                      Au sein du service de médiation sociale, composé d'un responsable, de 6 médiateurs et d'un responsable administratif, vous serez chargé de favoriser sur le terrain le dialogue entre les habitants, entre les habitants et les institutions, et de prévenir les actes d'incivilités et les conflits, les situations de tensions.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2969
<p><b>Intitulé du poste:</b> médiateur social                      Au sein du service de médiation sociale, composé d'un responsable, de 6 médiateurs et d'un responsable administratif, vous serez chargé de favoriser sur le terrain le dialogue entre les habitants, entre les habitants et les institutions, et de prévenir les actes d'incivilités et les conflits, les situations de tensions.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2970
<p><b>Intitulé du poste:</b> médiateur social                      Au sein du service de médiation sociale, composé d'un responsable, de 6 médiateurs et d'un responsable administratif, vous serez chargé de favoriser sur le terrain le dialogue entre les habitants, entre les habitants et les institutions, et de prévenir les actes d'incivilités et les conflits, les situations de tensions.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2971
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur centre de loisirs                      Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2972
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire service enfance                      Assurer le secrétariat du chef de service ACTIVITES PRINCIPALES : Interface entre le chef de service les adjoints, les autres services de la ville et les divers partenaires Préparation et suivi de dossiers et de supports de communication y compris transversaux Rédaction de courriers, relevés de décisions et comptes-rendus de réunion Traiter et suivre les courriers signalés Gérer l'agenda du chef de service enfance</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 MONTREUIL	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2973
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de centre social Met en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Dirige un ou plusieurs équipements de proximité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2974
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de centre social Met en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Dirige un ou plusieurs équipements de proximité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2975
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités: responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2976
<b>Intitulé du poste:</b> technicien SIG Établir, organiser et nourrir les cartographies et données dans le SIG de la DEPE afin qu'ils soient au service des projets et de la gestion de l'espace public. Ces outils concerneront notamment les thématiques suivantes : aménagements, interventions, circulation, mobilité, accessibilité, stationnement, réseaux, diagnostics...								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2977
<b>Intitulé du poste:</b> animateur 11-17 ans Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 MONTREUIL	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2978
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur adjoint 11-17 ans Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2979
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice famille parentalité Assure l'animation, l'encadrement, la coordination et le développement d'activités Ateliers Socio-Linguistique Pré-emploi et généraliste Ateliers d'Alphabétisation en lien avec le service Intégration Ateliers délocalisés du Bureau Information Jeunesse (dispositifs du service jeunesse) Ateliers de recherche d'Emploi (en lien avec le Pôle emploi, la mission locale, le PLIE, RSA) Permanences de l'écrivain public et de surendettement -Ferme pédagogique du Grand Air</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2980
<p><b>Intitulé du poste:</b> manutentionnaire chauffeur poids lourds Assure les opérations de manipulation et le transport de produits ou d'objets. Manutention et installation des fêtes et cérémonies Conduite de poids lourds Conduite d'engins relevant du permis EC</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien bâtiments communaux</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2982
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service jeunesse et sports Sous la responsabilité de la Directrice de la Jeunesse, Sports, Vie des Quartiers et Vie Associative, en tant que Chef de service, vous mettez en œuvre la politique municipale jeunesse et sports, supervisez et animez à la fois le service des sports et celui de la jeunesse</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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-GRAND	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations Conduite de projets de bâtiments neufs ou en réhabilitation et assurer le suivi de travaux jusqu'au parfait achèvement</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2984
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Technique de Gestion des Carrières et des Paies Au sein du service carrières et paies, sous l'autorité du responsable, vous serez intégré(e) à la Cellule Technique ayant pour principales missions de gérer le processus de déroulement de la paie, de participer à la mise en œuvre et à la maintenance du système de gestion informatisé des Ressources Humaines et d'effectuer l'assistance technique aux unités de gestion pour l'utilisation du logiciel Ressources Humaines</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-2985
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur Général - Assurer le suivi et la mise en œuvre des fiches techniques des spectacles - Planifier et suivre le montage, démontage et exploitation des spectacles et manifestations - Suivre et mettre en œuvre les plannings de tous les techniciens vacataires (permanents et intermittents) - Coordonner et encadrer l'équipe technique - Etre le référent des équipes techniques sur la scène et sur le terrain pour la mise en œuvre des spectacles - Assurer, en interface avec le Directeur Technique, le lien entre les agents techniques de l'Espace Michel SIMON et les équipes des spectacles accueillis.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2986
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social En collaboration avec les éducatrices de jeunes enfants et les auxiliaires, l'agent est chargé d'exécuter les consignes pour les activités des enfants accueillis dans le cadre du projet éducatif de la structure, en leur offrant une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2987

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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                      En collaboration avec les Educateurs de jeunes enfants, l'agent est chargé d'organiser les activités des enfants accueillis dans le cadre du projet éducatif de la structure, en leur offrant une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-2988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Paie (H/F)                      Sous la responsabilité du chef de service Carrière et Paie, vous assurez l'ensemble des tâches de gestion administrative du personnel relative à leur paie et leur carrière, de leur recrutement à leur fin de carrière.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-2989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil au CMS (H/F)                      Missions d'accueil téléphonique et physiques des usagers du Centre Municipal de Santé.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (H/F)                      En collaboration avec les Educatrices de Jeunes Enfants, l'agent est chargé d'organiser les activités des enfants accueillis dans le cadre du projet éducatif de la structure, en leur offrant une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (H/F)                      En collaboration avec les Educatrices de Jeunes Enfants, l'agent est chargé d'organiser les activités des enfants accueillis dans le cadre du projet éducatif de la structure, en leur offrant une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-2992

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 formation Gestionnaire formation								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2993
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Il exerce des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, il effectue des rondes à vélo des parcs de la ville								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2994
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Il exerce des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, il effectue des rondes à vélo des parcs de la ville								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2995
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Il exerce des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, il effectue des rondes à vélo des parcs de la ville								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2996
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Il exerce des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, il effectue des rondes à vélo des parcs de la ville								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2997
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc</p> <p>le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Il exerce des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, il effectue des rondes à vélo des parcs de la ville</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2998
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc</p> <p>le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Il exerce des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, il effectue des rondes à vélo des parcs de la ville</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-2999
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc</p> <p>le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Il exerce des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, il effectue des rondes à vélo des parcs de la ville</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3000
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de parc</p> <p>le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Il exerce des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, il effectue des rondes à vélo des parcs de la ville</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-3001

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 (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	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-3002
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-3003
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-3004
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-11-3005
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3006
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique électricité Intervenir rapidement sur tous les dysfonctionnements relevant de la responsabilité de la régie. Maintenance des bâtiments communaux. Exécution de petits chantiers d'ordre électriques. Travaux de mise en conformité électrique. Réaliser des diagnostics et contrôles des équipements relevant de sa spécialité. Recherche de panne sur installation électrique.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3007
<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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3008
<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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3009
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien régisseur lumière Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer les questions techniques spécifiques à l'éclairage des spectacles proposés par la DDC</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3010
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien régisseur lumière Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer les questions techniques spécifiques à l'éclairage des spectacles proposés par la DDC</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3011
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien régisseur lumière Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer les questions techniques spécifiques à l'éclairage des spectacles proposés par la DDC</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives Ouvrir et accueillir le public au sein des équipements sportifs municipaux en veillant aux bonnes conditions techniques, d'hygiène et de sécurité.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Responsable énergie	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3013
<p><b>Intitulé du poste:</b> électricien Vous serez en charge de veiller au quotidien au bon fonctionnement des installations électriques. Activités principales : - Réaliser à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments, les travaux d'installations électriques destinés à l'éclairage, au chauffage, à la signalisation et à l'alimentation des machines. - Mettre en place les appareils (chaudières...), assurer leur mise en service et effectuer les travaux de dépannage et de maintenance. - Dépanner sur des installations électriques et changer les appareillages défectueux (lampes, disjoncteurs...) - Nettoyer l'atelier.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinière La cuisinière a pour mission de préparer des repas équilibrés, variés et adaptés aux différentes tranches d'âges des enfants accueillis dans le respect des normes d'hygiène imposées aux collectivités (méthode HACCP).</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3015
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ESPACE J.BREL Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la Directrice de l'Action Educative, le responsable de l'espace de proximité Jacques Brel agréé centre social pilote et coordonne l'ensemble des activités en relayant les orientations municipales en matière de développement social et d'éducation populaire. Il pilote le projet social, encadre une équipe et assure la responsabilité générale de l'équipement. Le responsable de l'espace de proximité est un cadre intermédiaire du service et à ce titre est membre du pôle de coordination de la direction de l'Action Educative Emploi Insertio</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3016

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERES-PAIE</p> <p>Placé sous l'autorité de la Responsable Carrière-Paie et de la Directrice des Ressources Humaines vous aurez pour mission, l'application et la gestion, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires de l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie. Missions principales ? Information et conseil des personnels ? Gestion des carrières et des paies suivant une répartition par portefeuille ? Constitution et gestion du fichier du personnel ? Gestion Administrative du temps de travail ? Suivi des Commissions Administratives Paritaires ? Veille réglementaire relat</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3017
<p><b>Intitulé du poste:</b> instructeur du droit des sols</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur de l'aménagement et de l'urbanisme, vous aurez pour missions de conduire les projets fonciers et transversales avec à court ou moyen terme, la prise en charge progressive de responsabilités en urbanisme réglementaire. Missions principales Sous l'autorité du directeur de l'aménagement et de l'urbanisme, vous aurez pour mission : - Accueil et information sur le plan local d'urbanisme - Instruction et gestion administrative et technique des déclarations préalables des permis de démolition, de construction et d'aménagement ; des demandes d'autorisation</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3018
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0727 petite enfance Directeur adjoint MPE</p> <p>l'adjoint est placé sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de directeur de l'établissement, il Co-gère au quotidien l'établissement sur la totalité de l'amplitude d'ouverture .</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3019
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0728 administration générale archivistes</p> <p>l'archiviste a en charge la gestion de la collecte des archives contemporaines, la mise en œuvre de la réflexion et accompagnement des projets d'archivage électronique, le classement de fond et saisie d'inventaires et reprise des versements d'archives contemporaines.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Directeur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3020
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-0726 Vie scolaire directeur</p> <p>le directeur de la vie scolaire participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité, assure le pilotage opérationnel des services de la direction vie scolaire et la déclinaison des orientations stratégiques du projet éducatif de la ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 SAINT-OUEN	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité (H/F)                      La Direction Santé recrute pour l'unité infirmiers et aides-soignants un(e) Responsable d'unité (H/F) Missions : Le responsable d'unité infirmiers et aides-soignants travaillera en collaboration étroite avec le médecin directeur. Il ou elle aura pour missions : Organiser le travail des infirmiers et aides-soignants sur les CMS Animer des réunions d'équipe Participer à des réunions de responsables d'unité Veiller à l'actualisation des connaissances et être un encadrant ressources pour les questions professionnelles Participer à l'élaboration du bilan d'activité</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Santé Responsable en santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service centre de santé (h/f)                      Assurer la mise en œuvre de la politique du centre de santé, par l'encadrement des différentes unités ainsi que la coordination du centre de Santé . • Contribuer à définir la politique de la santé de la collectivité. • Traduire les orientations politiques en projet et interventions. • Assurer la cohérence des activités au sein du service</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service commerce et marchés                      Évaluer les conditions de viabilité et faisabilité d'un projet et gérer les dossiers spécifiques (marchés alimentaires et aux puces) refonte des règlements de marchés, suivi des contentieux, analyse des DSP, lutte de contrefaçon,.....</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur adjoint en chef (h/f)                      Définition de la politique éditoriale et choix des sujets à traiter Suivre l'actualité. Identifier les publics cibles et leurs attentes. Définir et/ou appliquer une politique éditoriale en adéquation avec l'identité de la marque média. Orienter la ligne éditoriale sur le plan esthétique (charte graphique, mise en pages, etc.). Recueillir et proposer des sujets d'articles, enquêtes, reportages, investigations. Valider une sélection de sujets à traiter à chaque parution sur chaque support. Management et animation des équipes et collaborateurs de rédaction</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3025

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 GESTION DES CONDITIONS DE TRAVAIL (H/F)                      ? Piloter et conseiller l'autorité territoriale en matière d'évaluation des risques professionnels et (actualisation du document unique) et suivi de la Cellule de prévention des risques psychosociaux; Piloter et co animer avec le conseiller de prévention la démarche de prévention (mission de la fonction d'inspection ACFI) ; Contribuer à l'élaboration d'un plan de formation en santé et sécurité au travail Animer et coordonner un réseau d'assistants de prévention au sein des directions opérationnels ; Concevoir des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents à une régle</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Santé Responsable en santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité Tiers Payant (h/f)                      Au sein de la direction adjointe de la santé, le ou la responsable supervise et coordonne l'activité de l'unité tiers-payant pour les 3 CMS de la ville. Il ou elle optimise le recouvrement des recettes auprès des caisses du régime obligatoire et des complémentaires Missions : Animer et piloter les équipes ; Superviser le travail quotidien des agents ; Gestion des plannings et des absences avec la contrainte d'assurer la continuité des services; Évaluer les agents ; Participer à l'élaboration et au suivi du plan de formation des agents ;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Responsable en santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service Hygiène et Environnement (h/f)                      Analyse les risques sanitaires pour l'homme liés aux milieux et aux modes de vie. Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction Gérer le service au niveau : opérationnel (ingénierie,) Gérer le service au niveau : stratégique (réflexion, planification, coordination des équipes opérationnelles, management) Gérer le service au niveau : technique (production technique, prestations) Propose et/ou met en œuvre et évalue des programmes d'action, de contrôle, de prévention, de protection</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Santé Responsable en santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service prévention et CLS (h/f)                      Assurer la mise en œuvre de la politique de prévention de la collectivité, par l'encadrement des différentes unités de terrain qui sont chargées d'actions de prévention. Assurer la coordination du Contrat Local de Santé de la Commune. Animer les instances de gouvernance du CLS et groupes de travail thématiques. Favoriser l'appropriation de la dynamique par tous les partenaires du CLS et améliorer la participation des habitants au dispositif. Garantir le suivi et la mise en œuvre des actions prévues dans le contrat.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Santé Responsable en santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3029

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 de l'unité CMS Saint Denis (h/f)                      Au sein du Centre Municipal de Santé, le responsable d'unité assure la responsabilité du centre municipal de santé et l'animation des équipes. Il ou elle assure la continuité de service en complément de l'équipe des assistantes administratives. Missions : Animer et piloter les équipes ; Superviser le travail quotidien des agents ; Veiller à l'application des procédures validées par le responsable de service des 3 CMS Programmer des réunions de service et rédiger le compte-rendu ; Gestion des plannings et des absences avec la contrainte d'assurer la continuité des services;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Ingénieur	Santé Responsable en santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3030
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service hygiène et environnement (h/f)                      Analyse les risques sanitaires pour l'homme liés aux milieux et aux modes de vie. Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction Gérer le service au niveau : opérationnel (ingénierie,) Gérer le service au niveau : stratégique (réflexion, planification, coordination des équipes opérationnelles, management) Gérer le service au niveau : technique (production technique, prestations) Propose et/ou met en œuvre et évalue des programmes d'action, de contrôle, de prévention, de protection</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Santé Responsable en santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3031
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité CMS Saint Denis (h/f)                      Au sein du Centre Municipal de Santé Saint Denis, le responsable d'unité assure la responsabilité du centre municipal de santé et l'animation des équipes. Il ou elle assure la continuité de service en complément de l'équipe des assistantes administratives. Missions : Animer et piloter les équipes ; Superviser le travail quotidien des agents ; Veiller à l'application des procédures validées par le responsable de service des 3 CMS Programmer des réunions de service et rédiger le compte-rendu ; Gestion des plannings et des absences</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Santé Responsable en santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité CMS Bauer (h/f)                      Au sein du Centre Municipal de Santé, le responsable d'unité assure la responsabilité du centre municipal de santé et l'animation des équipes. Il ou elle assure la continuité de service en complément de l'équipe des assistantes administratives. Missions : Animer et piloter les équipes ; Superviser le travail quotidien des agents ; Veiller à l'application des procédures validées par le responsable de service des 3 CMS Programmer des réunions de service et rédiger le compte-rendu ; Gestion des plannings et des absences avec la contrainte d'assurer la continuité des services;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Santé Responsable en santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3033

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 d'unité Tiers Payant (h/f)</p> <p>Au sein de la direction adjointe de la santé, le ou la responsable supervise et coordonne l'activité de l'unité tiers-payant pour les 3 CMS de la ville. Il ou elle optimise le recouvrement des recettes auprès des caisses du régime obligatoire et des complémentaires Missions : Animer et piloter les équipes ; Superviser le travail quotidien des agents ; Gestion des plannings et des absences avec la contrainte d'assurer la continuité des services; Évaluer les agents ; Participer à l'élaboration et au suivi du plan de formation des agents ;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services à la population (H/F)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint vie local et éducative, le directeur des services à la population aura pour missions principales : La mise en place du guichet unique -Suivi des la rénovation de l'accueil du centre administratif - L'harmonisation des procédures et des horaires d'accueil - Le développement des démarches et des horaires d'accueil La coordination du guichet unifié Organiser, suivre et contrôler les opérations liées aux dossiers d'inscriptions diverses Organiser l'accueil et la prise en charge des démarches administratives des usagers</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants (H/F)</p> <p>- Assurer l'encadrement pédagogique des auxiliaires travaillant dans les unités, - Mettre en place le projet pédagogique dans le cadre du respect du projet éducatif, - Planifier et organiser les réunions d'équipes dans son champ de compétence, - Recevoir et écouter les familles, - Coordonner les projets pédagogiques inter établissements. - Organiser le travail des agents auprès des enfants, - Recenser les besoins pédagogiques des équipes, - Mettre en place des protocoles de travail définissant les priorités de chacun dans les situations d'absence de personnel, - Faire appliquer les protocoles</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Santé Responsable en santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service Prévention et Contrat Local de Santé (h/f)</p> <p>La Direction Santé Recrute pour son service Prévention et Contrat Local de Santé Un(e) Responsable de service (H/F) Réf-16-107 Cadre d'emploi d'attaché territorial Le ou la responsable de service assurera la mise en œuvre de la politique de prévention de la collectivité, par l'encadrement des différentes unités de terrain qui sont chargées d'actions de prévention. Il ou elle assurera également la coordination du Contrat Local de Santé de la Commune.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3037

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> mécanicien(ne)                      Au sein du garage municipal, sous la responsabilité directe du chef de l'atelier mécanique, vous maintenez les véhicules en BCC (Bon Complet Conforme) par rapport au diagnostic. Vous assurez le lien technique entre la politique de préservation de la qualité du véhicule entre l'agent et l'atelier, la réalisation des diagnostics avec les agents à la demande des Conseillers Service et l'exécution des interventions et les diagnostics rares.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de formation GPEC                      Repère et analyse les besoins individuels et collectifs en formation, en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité qu'il met en œuvre et évalue. Il analyse la situation de l'emploi, actuelle et future, pour répondre aux projets de développement de la collectivité et élabore et assure les suivis des outils correspondants.</p>								
93	Mairie de STAINS	Ingénieur Ingénieur principal.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Entretien Ménager et Offices                      Le responsable de service organise et coordonne les activités d'entretien ménager et de restauration et garantit la stratégie en matière de personnel</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien réseau                      Participer à la définition de l'architecture du réseau Organiser la mise en place effective de cette architecture Administrer, exploiter, superviser et garantir la continuité de service des réseaux informatiques de la collectivité</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Grande Unité de Travail                      Au sein du service Intendance-Restauration et sous l'autorité de l'Adjointe du service, vous aurez pour : MISSIONS PRINCIPALES : ? De veiller à la réalisation des prestations aux usagers, ? D'organiser et d'animer des équipes, ? De gérer l'aspect ressources humaines au sein des équipes, ? De gérer le matériel et les locaux, ? De veiller au respect de l'hygiène et la sécurité au sein des sites dont vous aurez la charge, ? D'assurer l'interface entre l'encadrement et les autres partenaires internes ou externes de l'unité (centres de loisirs, direction d'école, services techniques...).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Grande Unité de Travail</p> <p>Au sein du service Intendance-Restauration et sous l'autorité de l'Adjointe du service, vous aurez pour : MISSIONS PRINCIPALES : ? De veiller à la réalisation des prestations aux usagers, ? D'organiser et d'animer des équipes, ? De gérer l'aspect ressources humaines au sein des équipes, ? De gérer le matériel et les locaux, ? De veiller au respect de l'hygiène et la sécurité au sein des sites dont vous aurez la charge, ? D'assurer l'interface entre l'encadrement et les autres partenaires internes ou externes de l'unité (centres de loisirs, direction d'école, services techniques...).</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Grande unité de Travail</p> <p>Au sein du service Intendance-Restauration et sous l'autorité de l'Adjointe du service, vous aurez pour : MISSIONS PRINCIPALES : ? De veiller à la réalisation des prestations aux usagers, ? D'organiser et d'animer des équipes, ? De gérer l'aspect ressources humaines au sein des équipes, ? De gérer le matériel et les locaux, ? De veiller au respect de l'hygiène et la sécurité au sein des sites dont vous aurez la charge, ? D'assurer l'interface entre l'encadrement et les autres partenaires internes ou externes de l'unité (centres de loisirs, direction d'école, services techniques...).</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Grande Unité de Travail</p> <p>Au sein du service Intendance-Restauration et sous l'autorité de l'Adjointe du service, vous aurez pour : MISSIONS PRINCIPALES : ? De veiller à la réalisation des prestations aux usagers, ? D'organiser et d'animer des équipes, ? De gérer l'aspect ressources humaines au sein des équipes, ? De gérer le matériel et les locaux, ? De veiller au respect de l'hygiène et la sécurité au sein des sites dont vous aurez la charge, ? D'assurer l'interface entre l'encadrement et les autres partenaires internes ou externes de l'unité (centres de loisirs, direction d'école, services techniques...).</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3045
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien support</p> <p>préparer, installer et assurer la maintenance du parc informatique et téléphonique. installation et suivi de la maintenance des applications bureautique et metiers, assurer l'assistance de l'utilisateur de niveau 1, veiller à la cohérence du parc informatique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien du spectacle                      . Dans sa spécialité professionnelle, participer à la conception et mettre en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement. . Gérer la sonorisation et éclairage de concerts, de spectacles, de conférences et de tous les événements communaux en salle et en extérieur. . Aménager les salles de spectacles. . Gérer la mise en place et le retrait des expositions. . Garantir le respect des conditions d'utilisation du matériel, de l'application des normes de sécurité pour le personnel et le public. . Assurer le bon fonctionnement et</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts/gardien de parcs                      Gardiennage de parc. Entretien courant du parc et des aires de jeux. Entretien des bâtiments. Entretien courant des espaces verts. Réalisation de plantations. Entretien du matériel.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de maintenance de bâtiments                      NETTOYAGE ET ENTRETIEN Nettoyage et entretien des locaux publics en extérieur DIVERS Travaux divers de polyvalence MACONNERIE Dépannages. Entretien et surveillance des structures. Dépannages.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3049
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de maintenance de bâtiments                      NETTOYAGE ET ENTRETIEN Nettoyage et entretien des locaux publics en extérieur DIVERS Travaux divers de polyvalence MACONNERIE Dépannages. Entretien et surveillance des structures. Dépannages.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3050
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur administratif et financier                      •Planification et suivi des passations de marchés des différents services techniques •Elaboration et rédaction des courriers et notes stratégiques concernant les marchés publics</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 VILLEMOMBLE	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3051
<b>Intitulé du poste:</b> Graphiste/Infographiste Conception et réalisation les différents outils de communication multimédia Coordination artistique des réalisations Développement de supports digitaux								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3052
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de communication Accueil du public Secrétariat Réaliser des publications Réalisation d'opérations de communication								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2016-11-3053
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de voirie Transport et installation de matériel Collecte Affichage, distribution Travaux de voirie Travaux particuliers								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3054
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Affaires culturelles Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, élabore et pilote la mise en oeuvre des projets des actions culturelles et artistiques								
93	Mairie de VILLEPINTE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3055
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du Maire sur son territoire d'intervention, • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur, • Organiser les missions d'ilotage, • Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement, • Surveiller la sécurité à l'abord des écoles, • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies.								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3056

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 sécurité incendie Sous l'autorité du responsable du Chef de service Bâtiments communaux et patrimoine bâtis, vous êtes chargé de la sécurité incendie ERP								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3057
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3058
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3059
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3060
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3061
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3062
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3063
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3064
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3065
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3066
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3067

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 technique au espaces Verts Participer à l'entretien des espaces verts et à la création de massifs, (tonte, bêchage, taille,...) Créer de nouveaux espaces verts (plantations d'arbustes, fleurs et réalisation de gazon,...) Assurer la propreté des secteurs (ramassage des papiers dans les massifs et nettoyage, etc.) Arroser les massifs, jardinières, et suspensions l'été Participer au déneigement Participation aux astreintes de neige et de la ville des Lilas</p>								
93	Mairie des LILAS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2016-11-3068
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Consultation médicale au Centre de santé à raison de 13h hebdomadaires</p>								
93	Mairie des LILAS	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3069
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maquetiste - graphiste Création et réalisation des supports de communication pour les services de la ville Maquette du journal Infos Lilas Mise en page et exécution de documents Maquette du journal interne de la ville, journal du RAM, journal du centre de loisirs, agenda de la ville des Lilas, Guide des associations Recherche de visuels et retouche photo Participation à la gestion de la photothèque du service Création de visuels et participation à l'actualisation du site internet et de la page Facebook</p>								
93	Mairie des LILAS	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-2016-11-3070
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Les A.T.S.E.M. sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation, et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les A.T.S.E.M. participent à la communauté éducative (article 2 du décret n° 92-850 du 28/08/92).</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et entretien L'agent d'entretien et de restauration est chargé de l'entretien des locaux (écoles, restaurants scolaires) pendant les périodes scolaires et les périodes de congés scolaires (dans ce cadre, il peut être détaché au centre de loisirs). Il est également amené à intervenir en restauration, pendant les périodes scolaires et pendant les vacances scolaires, dans le respect des règles H.A.C.C.P.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 des LILAS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-11-3072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Halte jeux Assure l'accueil des enfants et des parents - Favorise l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas - Propose des activités en rapport à leur âge et à leurs besoins - Assure la préparation des biberons - Assure les transmissions écrites et orales - Participe aux réunions d'équipes et pédagogiques - Participe à la prise en charge des enfants et à la réflexion nécessaire à leur accompagnement dans le cadre d'un projet, privilégiant le respect, l'écoute et l'échange - Participe à la formation des stagiaires -</p>								
93	Mairie des LILAS	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	TmpNon	26:25	CIGPC-2016-11-3073
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur spécialisé pour le dispositif ACTE -Assurer le bon fonctionnement des sessions d'accueil des collégiens reçus au Kiosque pendant leur exclusion temporaire du collège -Assurer le lien entre le collège et le Kiosque -Mener des entretiens individuels avec les jeunes et/ou leurs parents -Animer certains modules du dispositif -Accompagner les élèves sur les modules assurés par les partenaires -Assurer le suivi et l'évaluation du dispositif en lien avec l'équipe du Kiosque mobilisée sur ce dispositif -Mettre en place et animer des groupes de parole -Participer aux réunions de service et de partenariat -Elaboration bilan activités</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3074
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique - CAE Travaux de reprise des concessions (reprises administratives) avec : Casses des monuments, creusements, exhumations, mises en reliquaire des restes des défunts, mises à l'incinérateur des autres restes funéraires (bois de cercueils, ouates, etc.) Entretien général du cimetière, avec : Nettoyage et balayage des allées et des divisions (y compris remise en ordre des allées suite à coup de vent avec ramassage des pots tombés à terre, etc.) Sorties et rentrées des containers à poubelle (en manuel), Opérations de désherbage, d'arrosage et d'entretien des massifs fleuris (jardinières municipales)</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3075
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et de restauration Entretien des locaux (écoles, restaurants scolaires) pendant les périodes scolaires et les périodes de congés scolaires. restauration scolaire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3076

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des réseaux souterrains Entretien des réseaux souterrains								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3077
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des réseaux souterrains Entretien des réseaux souterrains								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3078
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien des locaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3079
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien des locaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3080
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien des locaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3081
<b>Intitulé du poste:</b> responsable CTM Bâtiments Dirige et encadre le service								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3082
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur de cars chauffeur de car								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3083
<b>Intitulé du poste:</b> imprimeur impression et reprographie de documents divers								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3084
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien Electricien								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3085
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien Electricien								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3086
<b>Intitulé du poste:</b> mécanicien maintenance des véhicules								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3087

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 spécialisé des écoles maternelles aide aux enseignants . entretien des locaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3088
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3089
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant du Pôle Tranquillité publique (H/F) Assurer l'accueil physique et téléphonique du pôle Effectuer la prise de rendez vous Traiter le courrier Suivre le budget du service Préparer et organiser les réunions Instruire et gérer des dossiers								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3090
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant du Pôle tranquillité publique (H/F) Assurer l'accueil physique et téléphonique du pôle Effectuer la prise de rendez vous Traiter le courrier Suivre le budget du service Préparer et organiser les réunions Instruire et gérer des dossiers								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3091
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT CHARGE DE LA SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE Faire respecter la réglementation relative aux arrêts et stationnements dangereux de véhicules et verbaliser les infractions (stationnement interdit, gênant, zone bleue, parking payant et emplacement handicapé) Attribuer les cartes à tarifs préférentiels aux résidents Accueil du public : renseignements sur les verbalisations								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3092
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service informatique Responsable du service informatique de la ville du Pré Saint Gervais								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3093
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN ADJOINT OU UNE ADJOINTE DU PATRIMOINE 2016 11 480</p> <p>Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Accueillir les publics (adultes, adolescents et enfants) afin de leur proposer services et documents mis à leur disposition dans les médiathèques à Saint-Denis et plus largement dans le réseau communautaire.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3094
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN SURVEILLANT OU UNE SURVEILLANTE 2016 11 491</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale Voirie de Saint-Denis / Ile Saint-Denis et sous l'autorité directe du responsable du secteur sud, cet agent aura pour mission le suivi de la quotidienneté et des travaux donnés à l'entreprise.</p> <p>Mission /Finalité : - La gestion et suivi de la quotidienneté, Bonnes connaissances techniques en matière de voirie et réseaux divers, Code de la route, Aptitudes au travail en plein air, Communication écrite et orale, Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel. Rigueur et méthode, Savoir informer sa hiérarchie, Travail en équipe et en transversalité,</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3095
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN JARDINIER OU UNE JARDINIÈRE 2016 11 490</p> <p>L'Unité territoriale Propreté et Cadre de vie / Parcs et Jardins a en charge l'entretien des espaces publics et plus particulièrement de sa propreté, son embellissement et son verdissement. La sous-unité Parcs et Jardins forte de ses 45 jardiniers assure l'entretien des espaces verts communautaires sur le territoire audonien. Au sein de ses serres, elle assure la production des plantes qui serviront au fleurissement de ses espaces verts.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3096
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT OU UNE AGENTE DE PROPLETE MECANIQUE 2016 11 495</p> <p>Tâches exécutées en polyvalence : • Conduite de véhicules : Soit d'un véhicule léger muni d'équipements de lavage sous pression ou de balayage (CACES nécessaire) Soit un véhicule léger muni d'une benne ou d'un plateau (sur cette mission le conducteur devra ramasser les dépôts en binôme avec son collègue ou seul) Utilisation des équipements liés à l'utilisation du véhicule mis à disposition pour mener à bien les missions confiées</p> <p>Vérification du véhicule mis à disposition avant le départ et au retour (niveaux, pression, etc.) Suivi du carnet de bord du véhicule et transmission à ses s</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3097

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 OU UNE RESPONSABLE D'EQUIPE (H/F) 2016 11 498</p> <p>• Missions principales - Responsable de l'organisation, de l'exécution et du contrôle des activités de balayage mécanique et manuel, de lavage, de déneigement et d'enlèvement des feuilles - Chargé de la mise en œuvre de son activité dans le cadre du Système de Management de la Qualité (ISO 9001) - Encadrement d'une équipe d'agents de propreté : animer des réunions d'équipe régulières, accompagner les agents dans l'exercice de leurs missions, transmission des consignes de travail, faire respecter les consignes d'hygiène et de sécurité, contrôle la bonne exécution des interventions</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3098
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEUX AGENTS D'ENTRETIEN OU DEUX AGENTES D'ENTRETIEN 2016 11 499 500</p> <p>Exécution des interventions de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver Entretien et surveillance du matériel utilisé Aptitude physique à la marche et aux efforts physiques soutenus Aptitude au port de charges lourdes et aux travaux en extérieur (intempéries) Sensibilité aux problèmes de propreté Sens du travail en équipe Disponibilité Dynamisme et esprit d'initiative</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3099
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEUX AGENTS D'ENTRETIEN OU DEUX AGENTES D'ENTRETIEN 2016 11 499 500</p> <p>Exécution des interventions de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver Entretien et surveillance du matériel utilisé Aptitude physique à la marche et aux efforts physiques soutenus Aptitude au port de charges lourdes et aux travaux en extérieur (intempéries) Sensibilité aux problèmes de propreté Sens du travail en équipe Disponibilité Dynamisme et esprit d'initiative</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3100
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN OU UNE SECRETAIRE 2016 11 488</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable administratif de l'unité territoriale (UT) Voirie et Réseaux de Stains / Pierrefitte / Villeteuse, l'agent assurera le secrétariat des 3 UT voirie, propreté et parcs et jardins. Activités /tâches principales : Cet agent sera chargé principalement des missions suivantes : • Accueil téléphonique et prise de message ;Maîtrise des techniques de secrétariat Maîtrise des règles budgétaires (fonctionnement/investissement) et de la comptabilité publique (ordonnateur/comptable) Maîtrise de la bureautique (traitement de texte, tableur, logiciel comptable</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 Créteil	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3101
<p><b>Intitulé du poste:</b> educateur de jeunes enfants pour la crèche familiale                      - auprès d'enfants - prise de contact avec les agents présents dans la section et recueil des informations relatives aux enfants (« transmissions ») ; - organisation de la journée dans la section, de l'enchaînement des activités en fonction de la présence effective du personnel et des enfants ; - mise en place des jeux et aménagement de l'espace avec les agents présents ; - encadrement et participation aux jeux et animations mis en place ; - participation aux sorties dans le périmètre de la crèche ainsi qu'à l'extérieur Tâches de coordination - échanges quotidiens avec les agents -ré</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3102
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins à domicile au service 3ème âge                      - Intervention personnalisée au domicile de cristoliens âgés, en perte d'autonomie, pour y effectuer des soins d'hygiène corporelle et autres tâches définies par le D.P.A.S. selon un planning établi par la responsable du service, dans le but de contribuer au maintien à domicile des personnes âgées dans des conditions de sécurité. -En fonction de l'évaluation des besoins de la personne prise en charge, sous l'encadrement de 2 infirmières, effectuer les soins , dans le respect des protocoles personnalisés -Transmettre des observations, participer à l'élaboration du dossier et aux réunions</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3103
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins à domicile au service 3ème âge                      - Intervention personnalisée au domicile de cristoliens âgés, en perte d'autonomie, pour y effectuer des soins d'hygiène corporelle et autres tâches définies par le D.P.A.S. selon un planning établi par la responsable du service, dans le but de contribuer au maintien à domicile des personnes âgées dans des conditions de sécurité. -En fonction de l'évaluation des besoins de la personne prise en charge, sous l'encadrement de 2 infirmières, effectuer les soins , dans le respect des protocoles personnalisés -Transmettre des observations, participer à l'élaboration du dossier et aux réunions</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3104
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins à domicile au service 3ème âge                      - Intervention personnalisée au domicile de cristoliens âgés, en perte d'autonomie, pour y effectuer des soins d'hygiène corporelle et autres tâches définies par le D.P.A.S. selon un planning établi par la responsable du service, dans le but de contribuer au maintien à domicile des personnes âgées dans des conditions de sécurité. -En fonction de l'évaluation des besoins de la personne prise en charge, sous l'encadrement de 2 infirmières, effectuer les soins , dans le respect des protocoles personnalisés -Transmettre des observations, participer à l'élaboration du dossier et aux réunions</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3105
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur "Solidarité Insertion"            Sous l'autorité du responsable du service "Défense des familles" du Centre communal d'Action Sociale. Il ou elle sera en charge d'assurer les relations institutionnelles et partenariales concernant l'épicerie sociale municipale et le dispositif RSA. Direction de la structure "épicerie sociale municipale".</p>								
94	CCAS de Santeny	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3106
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile            travail à domicile des personnes âgées : Accompagner et aider les personnes dans la vie quotidienne ( habillage, toilette...) Effectuer les tâches ménagères courante ( lit, ménage, lessive, courses...) Accompagner les personnes lors de promenades ou démarches extérieures au domicile</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3107
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile            Visite et aide ménagère auprès des personnes âgées dans le cadre du maintien à domicile.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3108
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile            Visite et aide ménagère auprès des personnes âgées dans le cadre du maintien à domicile.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile            Visite et aide ménagère auprès des personnes âgées dans le cadre du maintien à domicile.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3110
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue à mi-temps en EDS (h/f) DPEJ psychologue								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3111
<b>Intitulé du poste:</b> ARCHEOLOGUE ARCHEOLOGUE								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3112
<b>Intitulé du poste:</b> ARCHEOLOGUE ARCHEOLOGUE								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3113
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR/TRICE DES AFFAIRES EUROPEENNES ET INTERNATIONALES le directeur de la DAEI pilote et anime la cohérence et l'évaluation des actions conduites au titre des questions européennes et de la politique de coopération et de solidarité internationale...								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3114
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Établir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3115
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Établir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3116
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Établir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable enfance (h/f) DPEJ 7634</p> <p>Responsable enfance</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3118
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3119

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 POLYVALENT</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller conjugal et familial - 9594</p> <p>Dans le cadre de la politique de PMI, la CCF contribue à l'information et à l'accompagnement du public en planification et d'éducation familiale de façon individuelle en couple ou collective.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3121
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3122
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3123
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3124
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS                      Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3125
<p><b>Intitulé du poste:</b> PADEC - DTVD - STO - SEP DTSTOSEP24 N°5320                      SURVEILLANT DE L'ESPACE PUBLIC</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3126
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/EGOUTIER/5016                      Egoutier</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3127
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/CHARGEMISSONDACT/5194                      Chargé de mission en charge de la conception et des travaux</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3128
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS (h/f) en EDS - DASO                      L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3129
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS (h/f) - DASO L'assistant(e) social(e) a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3130
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en EDS (h/f) - DASO Le secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3131
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaobrateur en EDS (h/f) - DASO Le secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3132
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/TECHNICIEN/5182 Technicien eaux usées								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3133
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/TECHNICIENLABO/5155 Technicien labo								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3134

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Assistante sociale en EDS - 6019 - DASO L'assistante sociale a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-3135
<b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur - EDS Maisons-Alfort - 6487 Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3136
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin CPEF - 1922 Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3137
<b>Intitulé du poste:</b> sportif haut niveau - DRH Mobilité recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif gérer des dossiers selon l'organisation assister les responsables dans l'organisation du travail								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3138
<b>Intitulé du poste:</b> sportif haut niveau - DRH Mobilité recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif gérer des dossiers selon l'organisation assister les responsables dans l'organisation du travail								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-11-3139
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue à mi temps en EDS / DPEJ Psychologue								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Sage-femme - EDS Créteil - 2072                      La sage-femme participe, dans le cadre de la loi de Protection Maternelle et Infantile et selon les orientations départementales, à la prise en charge des femmes enceintes pour une prévention médico-psycho-sociale (primaire et secondaire) et une aide à la parentalité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3141
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN RÉFÉRENT PARTENARIATS, ÉQUIPE ADULTE (H/F)                      Membre du groupe fonctionnel transversal « accueil et partenariat » composé de 4 référents et piloté par un cadre de l'équipe de direction, vous participerez à la réflexion et à la coordination du travail dans ce domaine pour l'ensemble de l'établissement : suivi et développement des partenariats, suivi et amélioration de la qualité de l'accueil. Vous organiserez l'accueil régulier d'associations dans le cadre de notre « Comptoir des associations ».</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3142
<p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER                      Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3143
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN RÉFÉRENT POLITIQUE DOCUMENTAIRE, ÉQUIPE JEUNESSE (H/F)                      Membre du groupe fonctionnel transversal « politique documentaire » composé de 4 référents et piloté par un cadre de l'équipe de direction, vous participerez à la réflexion et à la coordination du travail dans ce domaine pour l'ensemble de l'établissement : évaluation des fonds, coordination des acquisitions et du désherbage, formation des collègues, préparation des demandes budgétaires, coordination de la mise en valeur des collections.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3144
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN(E) CHARGE(E) DES RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS                      - Mise en œuvre et entretien des infrastructures - Définition de l'architecture télécoms et réseaux - Achat de services télécoms - Contrôle de la qualité des services télécoms - Assistance aux utilisateurs</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3145
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEVELOPPEUR WEB / INTEGRATEUR - Conception et maintien des sites webµ - Intégration des progiciels métiers - Administration des plateformes d'hébergement - Assurer le soutien utilisateurs et une veille technologique</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	DGA des EPCI 150/400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Général Participer au collectif de direction générale et représenter son secteur au sein de la collectivité. Coordonner les directions et services de son secteur et par délégation, mettre en œuvre, réguler, contrôler et évaluer l'activité des services</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3149

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Coordinateur préparation budgétaire - Animer le cycle budgétaire (9 budgets) • Structurer les différentes étapes budgétaires • Accompagner les services pendant les périodes de préparation budgétaire ; • Produire les maquettes et les éditer • Produire les supports d'arbitrage et de décision à destination des élus - Gérer la dette • Rédiger, suivre et concrétiser les appels d'offre liés à l'emprunt et la ligne de trésorerie • Mettre à jour le logiciel de gestion de la dette • Mandater les échéances d'emprunt - Administrer le logiciel financier - Suivre les partenariats financiers								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Autres motifs	TmpNon	05:00	CIGPC-2016-11-3150
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique CRD Fresnes professeur de musique CRD Fresnes								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3151
<b>Intitulé du poste:</b> technicien eau et assainissement Technicien eau et assainissement								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3152
<b>Intitulé du poste:</b> Agent voirie propreté Participer au nettoyage permanent des voiries de la ville et à l'entretien des espaces publics ? Propreté des voiries : - Nettoyer les voiries et les aires de jeux à la pince - Vider les corbeilles - Ramasser les encombrants et les dépôts sauvages - Désherber les voiries et les pieds d'arbres ? Entretien des enrobés sur les voies et les trottoirs ? Participation à l'organisation des événements sur l'espace public								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché principal Directeur	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3153
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la gestion des ressources humaines Sous l'autorité du DGA des ressources Humaines et des moyens généraux du territoire et en collaboration avec le second DRH adjoint en charge de la gestion des compétences, ce cadre aura à piloter la politique de gestion des ressources humaines en matière d'administration du personnel et d'environnement du travail.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	DGA des EPCI + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3154
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGA ressources Humaines et moyens généraux                      Conduire une politique de gestion des ressources humaines volontariste en matière de dialogue social, de santé et de bien-être au travail . faire preuve d'innovation managériale afin d'associer les agents de l'établissement et des villes membres à travers de nouveaux modes d'organisation et de management et Anticiper les transferts de compétences vers le territoire durant les deux prochaines années en assurant la proximité avec les villes.                      Optimiser la fonction moyens généraux à l'échelle du territoire.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3155
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'observatoire des finances                      Responsable de l'observatoire des finances</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3156
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des archives                      Responsable de la politique de records management, de collecte, de conservation, de traitement, de communication et de mise en valeur des archives de l'institution et des communes conventionnées</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3157
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe de voirie Unité territorial                      Chef d'équipe de voirie Unité territorial</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3158

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> DF/ AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-3159
<b>Intitulé du poste:</b> DSM/ ASSISTANT SOCIAL Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3160
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueillir et encadrer des enfants - Proposer des projets d'animation éducatifs au sein des accueils de loisirs et lors des temps périscolaires.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3161
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueillir et encadrer des enfants - Proposer des projets d'animation éducatifs au sein des accueils de loisirs et lors des temps périscolaires.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3162
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueillir et encadrer des enfants - Proposer des projets d'animation éducatifs au sein des accueils de loisirs et lors des temps périscolaires.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3163

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 Accueillir et encadrer des enfants - Proposer des projets d'animation éducatifs au sein des accueils de loisirs et lors des temps périscolaires.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3164
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueillir et encadrer des enfants - Proposer des projets d'animation éducatifs au sein des accueils de loisirs et lors des temps périscolaires.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3165
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueillir et encadrer des enfants - Proposer des projets d'animation éducatifs au sein des accueils de loisirs et lors des temps périscolaires.								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3166
<b>Intitulé du poste:</b> Un gardien de police municipale Au sein d'une police municipale composée de 6 postes de gardiens, 2 postes d'ASVP, et d'un poste administratif, vous êtes en charge de : Assurer la surveillance générale et l'ilotage Faire respecter et appliquer les arrêtés de police du Maire Veiller aux règles de la circulation routière, du respect du code de la route et du stationnement Appliquer la loi du 15 avril 1999 Mener des actions de prévention et de dissuasion auprès de la population Les ASVP sont en charge du stationnement de la zone bleue et des points écoles secondés par des agents de surveillance. Permis B obligatoire.								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3167
<b>Intitulé du poste:</b> Conservateur du patrimoine et archiviste Conservation protection et mise en valeur du patrimoine et collecte et préservation des archives								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3168
<b>Intitulé du poste:</b> peintre - assurer les missions d'entretien dans les bâtiments communaux								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants de moins de 4 ans - organiser et effectuer les activités qui contribuent au bien-être et au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure - assumer l'accueil et l'information des familles</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif et d'accueil Placé sous l'autorité du responsable du service Enfance et Jeunesse, l'agent organise et répartit les missions administratives et d'accueil relevant du service. En binôme avec un agent d'accueil, il réalise des missions administratives et assure l'accueil physique et téléphonique des usagers et administrés.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2016-11-3171
<p><b>Intitulé du poste:</b> chirurgien dentiste Chirurgien dentiste en centres de santé</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2016-11-3172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gynécologue Gynécologue de centres de santé</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2016-11-3173
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dermatologue Dermatologue de centres de santé</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2016-11-3174
<b>Intitulé du poste:</b> Ophtalmologue Ophtalmologue de centres de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2016-11-3175
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste Chirurgien dentiste de centres de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	32:30	CIGPC-2016-11-3176
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste Chirurgien dentiste de centres de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2016-11-3177
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin généraliste de centres de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2016-11-3178
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste Chirurgien dentiste pour coordination hygiène bucco dentaire en centre de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-11-3179

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Chirurgien dentiste Chirurgien dentiste en centres de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2016-11-3180
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin généraliste de centres de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	27:45	CIGPC-2016-11-3181
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin généraliste de centre de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2016-11-3182
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin généraliste de centres de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2016-11-3183
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin généraliste de centres de santé								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	34:00	CIGPC-2016-11-3184
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin généraliste de centres de santé								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-11-3185
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin généraliste de centres de santé								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3186
<b>Intitulé du poste:</b> opérateur des cimetières Assurer la surveillance générale et l'entretien des cimetières Accueillir les usagers et les entreprises de Pompes Funèbres et marbriers Garantir le suivi administratif								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3187
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur service Jeunesse maintenance et inventaire du matériel contrôle et évaluation de l'état des équipements gestion du planning logistique des salles								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3188
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puéricultrice Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3189
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service archives-documentation Collecter, conserver et valoriser les archives communales. Participer au développement du numérique et de la dématérialisation. Diagnostic du service documentation et des besoins des demandeurs et des utilisateurs. Gestion du fonds d'oeuvre d'art dont la ville de Charenton est propriétaire ou dépositaire.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 CHARENTON-LE-PONT	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3190
<b>Intitulé du poste:</b> responsable service hygiène et prévention des risques assurer la santé, la salubrité et la sécurité publiques en application des dispositifs réglementaires adaptés.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3191
<b>Intitulé du poste:</b> responsable adjoint du service des affaires civiles organisation de l'accueil et de l'information au public, suivi des listes électorales et des scrutins, organisation du recensement de la population, tenue administrative des registres d'état civil.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3192
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 1ère classe accueil avec l'enseignant des enfants et des parents aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveillance et sécurité et hygiène des enfants assistance de l'enseignant dans l'animation des activités pédagogiques								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3193
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 2ème classe entretien courant des locaux collectifs, contrôle de l'approvisionnement en produits, aide ponctuelle aux auxiliaires de puériculture dans des missions de surveillance.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3194
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 2ème classe entretien courant des locaux collectifs, contrôle de l'approvisionnement en produits, aide ponctuelle aux auxiliaires de puériculture dans des missions de surveillance.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3195

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 2ème classe entretien courant des locaux collectifs, contrôle de l'approvisionnement en produits, aide ponctuelle aux auxiliaires de puériculture dans des missions de surveillance.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3196
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de Communication événementielle Organisation, coordination et diffusion des informations d'utilité publique Participation à la définition des la stratégie de valorisation du territoire Coordination des relations avec la presse et développement des partenariats Management de la direction du service.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-11-3197
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire Animateur périscolaire SEEJ081								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3198
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent propreté Assurer l'entretien et la propreté des voiries communales et des différentes structures de la Ville (centre de loisirs, cours d'écoles, parvis) ; - Ramassage de papiers et divers détritux (dépôts sauvages), utilisation d'un souffleur à dos, vidage des corbeilles, balayage manuel et mécanique (balayeuse de trottoirs), ramassage de feuilles, nettoyage des regards, désherbage ; - Participer aux travaux de maintien de la viabilité hivernale (remplissage de bacs à sel, salage, déneigement) ; - Participer aux différentes manifestations organisées par la Ville								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Santé Responsable en santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3199
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Animation-Coordination Contrat Local de Santé / Atelier Santé Ville (CLS/ASV) -Coordonner la mise en œuvre du contrat local de santé et de son volet ASV. -Animer le partenariat, favoriser la participation des acteurs locaux (professionnels, associations, habitants) dans la dynamique CLS/ASV								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3200

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Instructeur droit des sols</p> <p>Au sein de la Direction de l'Aménagement et du Développement, rattaché au service urbanisme et foncier, vos principales missions seront : • L'accueil et le renseignement du public - Réception et pré-examen des dossiers - Renseignements techniques sur la faisabilité des projets et sur le Plan Local d'Urbanisme - Informations sur les grands projets de la ville. • L'instruction des demandes d'autorisations (permis de construire et déclarations préalables) - Contrôle de la recevabilité. - Examen technique réglementaire. - Consultation des services extérieurs. - Courriers réglementaires aux petit</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3201
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de secrétariat (h/f)</p> <p>- Accueil physique et téléphonique du public - Réception, enregistrement et suivi du courrier, - Suivi administratif des contrats (artistes, SACEM, vacataires), des heures du personnel non permanent (vacataires, saisonniers...) et du planning hebdomadaire de l'équipe en collaboration avec les cadres intermédiaires de pôles. - Rédaction et frappe de courriers divers (compte-rendu, proposition de délibération, conventions avec les associations et rapports), - Suivi budgétaire (établissement des bons de commande et enregistrement de l'imputation budgétaire),</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3202
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CUISINE/ENTRETIEN/LINGERIE EN MULTI-ACCUEIL (h/f)</p> <p>- Assurer la confection des repas (déjeuner et goûter) ainsi que le choix des menus, en lien avec la responsable - Réaliser les commandes alimentaires, après validation de la direction - Assurer le stockage des denrées dans les conditions requises. - Assurer l'hygiène du matériel et des locaux - Respecter les obligations H.A.C.C.P - Participer à l'entretien des locaux et du linge de la structure - Assurer un soutien auprès des équipes en section, dans la prise en charge des enfants, en cas de besoins spécifiques.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3203
<p><b>Intitulé du poste:</b> MÉDIATHÉCAIRE – CHARGÉ DE MISSION PERSONNES EN INSTITUTION (h/f)</p> <p>chargé de la mission « actions en direction des personnes en institutions (âgées, handicapées, etc.) l'accueil, l'orientation et le conseil de tous les publics Vous accompagnez le public dans l'utilisation des supports numériques d'information Vous participez au traitement des collections</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3204

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> SECRETAIRE PREVENTIVE - Gestion du planning (convocation, enregistrement...) - Préparation et suivi des dossiers, examens, vaccinations des agents avec orientation si nécessaire - Assistance du docteur (préparation du bureau et de la salle d'attente, gestion des documents administratifs, statistiques...) - Classement important de documents divers : changement de nom, service, réponses des procès verbaux du comité médical ou commission de réforme, certificats médicaux... - Relation téléphonique intense (avec les agents, responsables de service, service du personnel...)								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3205
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR - 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								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3206
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR SPORTIF - Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3207
<b>Intitulé du poste:</b> FORMATEUR -AVALUATEUR - assurer la remise à niveau des agents en reclassement - assurer la remise à niveau du public français langue étrangère - assurer la remise à niveau générale - évaluer et assurer le suivi des agents en situation de reclassement.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3208

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> correspondant ressources humaines</p> <p>Sous l'autorité du Directeur il (elle) sera chargée d'accompagner et de conseiller la Direction Entretien / Restauration dans l'élaboration de projets , la gestion administrative du personnel et d'assurer l'interface avec l'ensemble des services des Ressources Humaines. Activités: conseiller les agents dans la gestion de leur carrière, valoriser les compétences et suivre l'évolution des métiers, mettre en œuvre, suivre et évaluer les différents dispositifs de gestion RH: plan de formation, mobilité, accueil, intégration, évaluation des nouveaux agents, piloter les processus de recrutement, ..</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3209
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DE CRECHE</p> <p>- Accueillir et assurer l'intégration sociale de l'enfant et sa famille : entretiens, adaptations, organisation et animation du lieu de vie des enfants, information, accueil et animation de réunions de parents - Impulser et encourager les liens sociaux entre les familles - Élaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement avec l'équipe, les partenaires et les familles - Participer au travail de réflexion transversale au sein du service petite enfance et à la dynamique d'échanges professionnels</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>-Maintenance et entretien des installations électriques, - Remise en conformité des bâtiments communaux, - Utilisation d'engins élévateurs</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ch&amp;rgé de gestion administrative et financière</p> <p>Apporte une aide permanente au directeur et aux responsables de service en terme d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Participe au développement des systèmes d'information en matière de financement et d'optimisation des coûts. Réalise, prépare et contrôle les procédures comptables et budgétaires de la direction. Assure le suivi budgétaire et administratif des marchés publics.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3212
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3213
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (h/f)            Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3214
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur Poids lourds            Conduire des véhicules affectés à la collecte des immondices, objets encombrants ou corbeilles à papier. Balayage des chaussés Lavages des trottoirs Transport et manutention de matériel ou matériaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3215
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droits des sols            Sous l'autorité du responsable de service, il ou elle sera chargé(e) d'instruire les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme, de procéder à la vérification et au contrôle des travaux de constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2016-11-3216
<p><b>Intitulé du poste:</b> ME/Technicien d'applications            Assure la gestion courante de l'exploitation des applications informatiques et garanti la documentation des procédures dans le respect des échéances et de la qualité attendue, en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs. Participe à la gestion et l'évolution des systèmes d'information en cohérence avec les orientations, les modes de fonctionnement et les processus définis au niveau du métier.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3217

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> ME / RESPONSABLE DU SERVICE HABITAT Placé sous l'autorité de la direction de l'habitat durable et solidaire, il ou elle sera chargé(e) de la responsabilité du service habitat, de la mise en œuvre des orientations municipales et contribuera au programme local de l'habitat.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3218
<p><b>Intitulé du poste:</b> ME/ RESPONBLE DES ETUDES Réalise les études de cout, retrospective ou prospective; demandées par l'administration et/ou les élu(e)s. Analyse les résultat de ces études et les restitue en une information opérationnelle et stratégique d'aide à la décision.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Grimpeuse-élagueuse / Grimpeur-élagueur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3219
<p><b>Intitulé du poste:</b> ME/ELAGUEUR Diagnostic l'état de l'arbre, les risques et les pathologies. Entretien, soigne, élague ou abat les arbres de petites à grandes tailles.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3220
<p><b>Intitulé du poste:</b> IS-Chargé de l'oralité et de la création assurer des activités sur le territoire de la commune en transversalité pour la médiation de textes. Assurer le lien entre l'Université populaire de la médiathèque pour aider à nourrir les réflexions sur les débats et rencontres programmées.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3221
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de centre de loisirs Sous l'autorité du directeur CLSH, seconde le directeur du centre dans sa mission d'encadrement et de gestion d'une structure d'accueil et de loisirs. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation lors de l'absence du directeur.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3222

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 restauration (h/f)            Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3223
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative en charge du développement de la politique de la médiation culturelle.            Assure et développe la politique de médiation culturelle auprès du jeune public. S'occupe de la médiation dans les cadres scolaires et périscolaire en collaboration avec les différents acteurs culturels ou éducatifs.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Directeur police municipale	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3224
<p><b>Intitulé du poste:</b> ST - Directeur de police Municipale            Gérer l'encadrement technique, opérationnel et administratif des agents du service de la police municipale Coordonner sur la voie publique les actions avec les services de la sécurité et les services sociaux professionnels            Gérer les effectifs</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint adm. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3225
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif et social - MT            • Accueil, écoute, information des Joinvillais, avec orientation, si nécessaire, vers les services sociaux (polyvalents ou spécialisés) et vers des organismes partenaires, dans l'objectif de préserver les liens sociaux et/ou familiaux • Gestion administrative des 3 Résidences pour personnes âgées de la commune (gestion des plannings des gardiens, organisation et suivi des congés, commande des travaux, suivi des demandes d'admission) • Préparation et participation des Commissions d'Attribution des Logements RPA • Coordination avec le restaurant seniors Jaurès</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien dans les écoles maternelles - ATSEM            • Accueil des enfants dans la classe • Présence dans la classe auprès des enfants (habillage, déshabillage) • Accompagnement de l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduite aux toilettes d'un enfant pendant la classe • Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice • Aide à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : Petits travaux manuels (découpages, collages, photocopies) • Assister l'enseignant pour la sieste des enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3227
<p><b>Intitulé du poste:</b> ST - Animateur CMEJ            Organisation et suivi de l'ensemble des étapes de mise en place du Conseil municipal des enfants et des jeunes : organisation des opérations électorales (suivi des dossiers de candidatures, bulletins, programme des candidats...), Organisation des opérations de communication et élaboration de supports en lien avec le service communication, Relation avec les familles : suivi des autorisations et inscriptions, invitations à certaines séances. Présentation, communication et suivi des projets du CMEJ.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3228
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en prévention des risques professionnels (H/F)            Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, analyse, conseille, forme et contrôle en matière de protection et prévention des risques pour la sécurité et la santé des agents. Participe à l'amélioration des conditions de travail.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2016-11-3229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Orthophoniste au Centre Municipal de Santé            Il/elle assurera la conduite et la responsabilité des premiers entretiens ainsi que la poursuite de la prise en charge au sein d'une équipe pluridisciplinaire comportant plusieurs orthophonistes et professionnels de santé.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien/ régisseur coignard            agent hôtel des coignard</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3231
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent propreté voirie            agent propreté voirie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3232
<b>Intitulé du poste:</b> agent propreté voirie agent propreté voirie								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3233
<b>Intitulé du poste:</b> agent propreté voirie agent propreté voirie								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3234
<b>Intitulé du poste:</b> agent sce communication sce administratif communication								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3235
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint au responsable sce voirie propreté adjoint au responsable sce voirie propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3236
<b>Intitulé du poste:</b> responsable bureau d'études responsable bureau d'études								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3237

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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'entrtien agent d'entretien dans les écoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3238
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entrtien agent d'entretien dans les écoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3239
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entrtien agent d'entretien dans les écoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3240
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entrtien agent d'entretien dans les écoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3241
<b>Intitulé du poste:</b> animateur de centre de loisirs animateur dans 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-2016-11-3242
<b>Intitulé du poste:</b> animateur de centre de loisirs animateur dans centre de loisirs								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3243
<b>Intitulé du poste:</b> agent de maitrise agent de maitrise								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3244
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant auxiliaire Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3245
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant auxiliaire Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3246
<b>Intitulé du poste:</b> Assisitant auxiliaire Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3247
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3248
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3249
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3250
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3251
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint Papillion Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2016-11-3252
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3253

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3254
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3255
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3256
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2016-11-3257
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3258
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de travaux Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3259
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3260
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3261
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3262
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3263
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3264

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3265
<b>Intitulé du poste:</b> Faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3266
<b>Intitulé du poste:</b> Faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3267
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3268
<b>Intitulé du poste:</b> Aide cuisinier Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CIGPC-2016-11-3269

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Assistant (e) de la Directrice Générale des Services            Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services : - Gestion de l'agenda de Monsieur le Maire et Madame la Directrice Générale des Services. - Toutes activités liées à l'assistance et au secrétariat de la DGS - Mise en forme et envoi de courriers, rédaction de courriers simples. - Participation à la préparation des dossiers du Conseil Municipal. - Communication interne - Gestion du courrier au départ - commande fournitures de bureau - Gestion du CNAS - Secrétariat des élus</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale spécialité "motard"            Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts            garantir par les travaux la qualité des espaces verts et du Service Public</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études et de méthodes            - Conduire des études techniques et méthodes au sein de la direction des services techniques - Concevoir des projets d'aménagement de la voirie et des bâtiments - Monter des dossiers marchés publics</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3273
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-156 Responsable de service urbanisme réglementaire            Sous la responsabilité du Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme, le/la Responsable du Service Urbanisme Réglementaire est chargé d'animer le service public de l'urbanisme composé de 6 agents (avec partage d'un poste de secrétaire avec le service études développement urbain et foncier).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3274
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-156 Responsable du service urbanisme réglementaire            Sous la responsabilité du Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme, le/la Responsable du Service Urbanisme Réglementaire est chargé d'animer le service public de l'urbanisme composé de 6 agents (avec partage d'un poste de secrétaire avec le service études développement urbain et foncier)."</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3275
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-164 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 VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3276
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-180 Assistant DGA Ressources            Assister la Directrice Générale Adjointe des Ressources Humaines dans ses missions quotidiennes en organisant le travail administratif et en garantissant l'interface entre La Directrice Générale Adjointe, les Services Ressources Humaines, les collaboratrices de DGA/DGST, les chefs de services et les agents de la ville.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3277
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-187 Infirmière multi sites            Sous la responsabilité de la directrice de la crèche, l'infirmier ou puériculteur multi-sites a pour mission de dispenser les soins dans le cadre du rôle qui lui est dévolu au sein des structures petite enfance de moins de 40 berceaux. Il/elle collabore avec les directrices au bon fonctionnement des structures, dans le cadre de leur projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 11-3278

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-182 Directeur de la communication</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général des services et en étroite collaboration avec le Cabinet du Maire, le/la Directeur/trice de la communication est chargé(e) d'élaborer et de piloter la mise en œuvre de la stratégie globale de communication, visant à promouvoir la vitalité de la collectivité dans toutes ses composantes (habitants, élus, institutions, associations et partenaires) dans une logique de cohérence des actions menées, de lisibilité des politiques engagées et de qualité de l'information diffusée ; tout en prenant en compte les spécificités des différents publics cibles.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3279
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-190 Agent comptable</p> <p>La Cellule Financière de la Direction des Actions Sociales est en charge de l'exécution budgétaire : • des dépenses et recettes à caractère social de la direction, aussi bien pour ce qui concerne le budget de la Commune que celui du Centre Communal d'Action Sociale ; • d'une partie des dépenses et recettes relatives à la restauration scolaire, aux activités péri et extrascolaires, à l'école municipale des beaux-arts et aux structures petite enfance avec lesquelles la Commune passé convention.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3280
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-189 Adjoint au responsable</p> <p>La Cellule Financière de la Direction des Actions Sociales est en charge de l'exécution budgétaire : • des dépenses et recettes à caractère social de la direction, aussi bien pour ce qui concerne le budget de la Commune que celui du Centre Communal d'Action Sociale ; • d'une partie des dépenses et recettes relatives à la restauration scolaire, aux activités péri et extrascolaires, à l'école municipale des beaux-arts et aux structures petite enfance avec lesquelles la Commune passé convention.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3281
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-179 Assistant administratif de direction</p> <p>Auprès du Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme, l'assistant(e) de direction assure les missions de secrétariat et d'assistance d'appui des différentes missions de la DAU, et les relations en interne auprès des autres unités fonctionnelles de l'administration, de la direction générale et des secrétariats d'élus.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3282

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> 16-171 Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3283
<b>Intitulé du poste:</b> 16-171 Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social 1e cl. Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3284
<b>Intitulé du poste:</b> 16-171 Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3285
<b>Intitulé du poste:</b> 16-163 Secrétaire auprès des élus Sous la responsabilité de la coordinatrice des secrétaires d'élus, le/la secrétaire auprès des élus assiste les élus ayant délégation afin de leur permettre de disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur délégation.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3286
<b>Intitulé du poste:</b> 16-166 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.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3287

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-165 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 VILLEJUIF	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3288
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-169 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 VILLEJUIF	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3289
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-168 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 VILLEJUIF	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3290
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-177 Directeur adjoint d'accueil de loisirs            Dans le cadre du Projet Éducatif Territorial, il/elle est chargé(e) de seconder le directeur de l'accueil de loisirs dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique d'un accueil de loisirs. Il/elle est responsable de l'organisation de l'animation du groupe scolaire durant la pause méridienne sous la responsabilité fonctionnelle du service de la restauration scolaire. La ville de Villejuif, commune de 56 000 habitants, gère 13 groupes scolaires. Les effectifs d'enfants présents sur les activités périscolaires et extrascolaires varient d'un groupe à l'autre.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3291
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-177 Directeur adjoint d'accueil de loisirs            Dans le cadre du Projet Éducatif Territorial, il/elle est chargé(e) de seconder le directeur de l'accueil de loisirs dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique d'un accueil de loisirs. Il/elle est responsable de l'organisation de l'animation du groupe scolaire durant la pause méridienne sous la responsabilité fonctionnelle du service de la restauration scolaire. La ville de Villejuif, commune de 56 000 habitants, gère 13 groupes scolaires. Les effectifs d'enfants présents sur les activités périscolaires et extrascolaires varient d'un groupe à l'autre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3292
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-173 Photographe                      Au sein de la Direction de la communication et sous la direction du Rédacteur en Chef, le photographe aura pour mission de réaliser des prises de vue et des photographies des événements de la municipalité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3293
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal                      Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3294
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal                      Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3295
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal                      Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3296
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal                      Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3297
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3298
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3299
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3300
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3301
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3302
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-175 Policier municipal</p> <p>Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3303
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-211 Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE : 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 VILLEJUIF	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3304
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-194 Chef d'équipe des agents d'entretien</p> <p>• Encadrer et assurer le bon déroulement de travaux d'entretien ménager d'une équipe de 5 à 10 agents, veillant au respect des règles de qualité, d'hygiène et de sécurité. FONCTIONS : • Définir les rôles, faire respecter le planning. • Manager, coordonner et contrôler l'intervention des agents d'entretien des Services Techniques. • Faire respecter les règles d'hygiène et de qualité. • Assurer la liaison entre les agents et le cadre de secteur. • Gérer les stocks et matériels mis à la disposition des agents. • Mise en place des méthodes, produits et matériels adéquats.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3305
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-203 Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein de la direction de l'Éducation et du service Entretien ménager des bâtiments et sous la responsabilité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3306

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-195 Agent d'entretien des batiments  MISSION : Maintenir les locaux en état de propreté, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. FONCTIONS Nettoyage et dépoussiérage Aération des locaux Entretien journalier des sols Entretien des sanitaires  Tous travaux tenant à assurer la propreté des locaux</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3307
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-207 Agent d'entretien et de restauration scolaire  Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein de la direction de l'Éducation et du service Entretien ménager des bâtiments et sous la responsabilité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3308
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-209 Gestionnaire recrutement et mobilité  Au sein de la direction des ressources humaines, sous la hiérarchie du responsable du service et en lien avec les conseillers en recrutement et en organisation, le (la) gestionnaire recrutement/mobilité participe à la mise en œuvre, dans le respect des procédures du service et des règles statutaires, des recrutements et des mobilités internes de la collectivité. Il (elle) est plus particulièrement garante(e) de la sécurité juridique de la procédure administrative des recrutements, pour un portefeuille de directions.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3309
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-209 Gestionnaire recrutement et mobilité  Au sein de la direction des ressources humaines, sous la hiérarchie du responsable du service et en lien avec les conseillers en recrutement et en organisation, le (la) gestionnaire recrutement/mobilité participe à la mise en œuvre, dans le respect des procédures du service et des règles statutaires, des recrutements et des mobilités internes de la collectivité. Il (elle) est plus particulièrement garante(e) de la sécurité juridique de la procédure administrative des recrutements, pour un portefeuille de directions.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3310

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-210 Auxiliaire de puériculture</p> <p>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	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3311
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maquettiste</p> <p>Mise en page des supports de communication de la mairie et création graphique.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaboratrice administrative</p> <p>Accueil et collaboration auprès des chefs de services Gestion et organisation du courrier Gestion et organisation de réunions Gestion des inscriptions aux Ateliers socio linguistiques et des listes d'attente, information du public Gestion des tableaux de suivi des actions Politique de la Ville et PRE Gestion et suivi de la base de contacts (téléphone/mails/etc...) partenaires CLSPD Gestion administrative du tableau de bord des actions CLSPD/ des initiatives du service participation des habitants Relance téléphonique des RDV et des initiatives prises par le service</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet événementiel</p> <p>Participation et élaboration des manifestations municipales et associatives. Suivi et retour d'expérience d'événements municipaux et associatifs. Coordination de la communication événementielle. Préparation, conception, suivi et diffusion du planning de toutes les manifestations sur la ville. Rédaction de courriers divers. Accueil et suivi des associations en lien avec les événements.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>Vous assurez la gestion documentaire au sein de nos médiathèques et accueillez et renseignez le public</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3315

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire état civil Assure l'accueil physique et téléphonique du public Délivrance des actes d'état civil Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, reconnaissance, décès et mariage) Délivre les livrets de famille Assure la tenue administrative des registres Assure les publications de mariage Etablissement des dossiers de mariage Préparation des mariages Délivrance des autorisations funéraires (fermeture de cercueil, crémation, inhumation) Délivrance des certificats d'hérédité et de vie Délivrance des certificats de concubinage, des transferts de résidence</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de projet (H/F) - Responsabiliser chaque service dans l'accompagnement des associations et le suivi des dossiers de financements liés politique de la ville, - Rattacher le pilotage et suivi du Programme de réussite éducative, - Renforcer le suivi opérationnel de l'aménagement, - Piloter de la gestion urbaine de proximité.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3317
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste (H/F) Réaliser la création graphique des différents supports de communication web et print (maquettes, illustrations, mise en couleurs, graphisme, animation) à l'aide des logiciels In-Design, Photoshop, Illustrator, Publisher). En lien avec l'équipe, recenser les besoins en création graphique, assurer le suivi du planning de travail, le suivi de fabrication et le respect des délais. S'assurer de la conformité des supports à la demande initiale, de leurs qualités graphique et technique. Effectuer le suivi de fabrication pour les supports réalisés par les prestataires extérieurs.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets communication (H/F) Le chef de projets répond à la demande de transversalité dans la mise en œuvre de la stratégie de communication de la ville. Il assure, au sein de l'équipe, la liaison entre les besoins en communication et leur transposition en termes de plans et de moyens de communication adaptés. Mettre en œuvre de la stratégie de communication de la ville, et plus particulièrement pour certains secteurs. Veiller au travail transversal avec l'équipe du service communication et les autres services municipaux. Suivre la réalisation de l'ensemble des supports de communication.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3319

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 de projet Politique et Réussite Educative                      Rattaché directement au Directeur de l'Enfance, de l'Education et des Loisirs Educatifs, le Chef de projet Politique et Réussite Educative participe à l'élaboration de la stratégie éducative de la Ville en lien avec le projet des élus. Référent éducatif et pédagogique au sein de la Direction, porteur du Projet Educatif, il accompagne les différents responsables sur l'élaboration et la mise en place de projets pédagogiques, sur les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire en étant soucieux de la cohérence entre eux et avec la finalité de réussite pour tous les enfants et jeunes.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier                      Effectuer les travaux de plomberie au sein des bâtiments communaux</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3321
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien de support logiciel et de déploiement informatique                      - assurer l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur - assurer la maintenance à distance ou sur site des équipements - rédiger les procédures nécessaires pour permettre la continuité du service</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3322
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants (crèche des laitières)                      Assurer la mise en place des projets pédagogiques de l'établissement et accompagner les professionnels sur le développement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3323
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(rice) des centres de loisirs maternels                      Missions : • Encadrer et animer des groupes d'enfants • Elaborer et mener des projets d'animation • Accueillir les enfants et les familles • Garantir le respect et l'application de la convention des droits de l'enfant • Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants • Appliquer les orientations municipales • Garantir un rôle éducatif auprès des enfants • Participer à la réflexion sur le projet pédagogique • Participer aux initiatives municipales • Développer le partenariat • Garantir la qualité et la continuité du service public • Assurer un devoir de réserve (enf)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3324
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(rice) des centres de loisirs maternels</p> <p>Missions : • Encadrer et animer des groupes d'enfants • Elaborer et mener des projets d'animation • Accueillir les enfants et les familles • Garantir le respect et l'application de la convention des droits de l'enfant • Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants • Appliquer les orientations municipales • Garantir un rôle éducatif auprès des enfants • Participer à la réflexion sur le projet pédagogique • Participer aux initiatives municipales • Développer le partenariat • Garantir la qualité et la continuité du service public • Assurer un devoir de réserve (enf)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3325
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(rice) des centres de loisirs maternels</p> <p>Missions : • Encadrer et animer des groupes d'enfants • Elaborer et mener des projets d'animation • Accueillir les enfants et les familles • Garantir le respect et l'application de la convention des droits de l'enfant • Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants • Appliquer les orientations municipales • Garantir un rôle éducatif auprès des enfants • Participer à la réflexion sur le projet pédagogique • Participer aux initiatives municipales • Développer le partenariat • Garantir la qualité et la continuité du service public • Assurer un devoir de réserve (enf)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3326
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Missions : Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3327
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ACHATS</p> <p>Missions : - Dans l'élaboration et le suivi des marchés publics transversaux gérés en direct par le service, en étroite collaboration avec le magasin municipal : - gérer la procédure d'élaboration et de passation dans son intégralité : depuis le recensement du besoin jusqu'à l'avis d'attribution en passant par la rédaction du DCE, du rapport d'analyse et la présentation en Commission d'Appels d'Offres - assurer le suivi qualitatif des sociétés attributaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3328
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE								
Missions : • Contrôle et mandatement des dépenses d'investissement dans le respect des délais légaux (tous budgets, toutes collectivités gérées par la ville) • Suivi des budgets d'investissement et assistance auprès des services • Opérations de fin d'année : reports, rattachements • Suivi du Programme Détaillé des Opérations d'Investissement, mise à jour • Gestion de l'inventaire comptable dans Coriolis								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3329
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE								
Missions : • Contrôle et mandatement des dépenses d'investissement dans le respect des délais légaux (tous budgets, toutes collectivités gérées par la ville) • Suivi des budgets d'investissement et assistance auprès des services • Opérations de fin d'année : reports, rattachements • Suivi du Programme Détaillé des Opérations d'Investissement, mise à jour • Gestion de l'inventaire comptable dans Coriolis								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-11-3330
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Missions : • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3331
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN								
Missions : - Coordonner une équipe d'entretien de deux personnes. - Gérer le stock de matériel d'entretien. - Responsabilité individuelle d'un secteur : Nettoyage et rangement journalier de neuf bureaux avec un soin particulier pour l'entretien des revêtements de sols et muraux ainsi que des pieds de meuble. Nettoyage d'un bloc sanitaire, d'une salle d'attente, d'un secrétariat, et de deux couloirs de circulation.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3332

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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'ACCUEIL								
Missions • Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services, gestion du standard. - réception des appels, - prise de messages, - orientation du public et des appels vers les différents services, - primo renseignements • Réception, traitement et diffusion de l'information - enregistrement du courrier, transmission aux services, diffusion de l'information en général - Prises de rendez-vous entre les responsables de secteur et les usagers								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3333
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE DES RESIDENCES								
- l'entretien des locaux collectifs - la restauration - les interventions chez les retraités (soutien, accompagnement) sur l'initiative de la direction de l'établissement								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3334
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE DES RESIDENCES								
- l'entretien des locaux collectifs - la restauration - les interventions chez les retraités (soutien, accompagnement) sur l'initiative de la direction de l'établissement								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3335
<b>Intitulé du poste:</b> Archiviste								
Activités de gestion administrative (préparation des éléments budgétaires concernant les archives et des cahiers des charges des marchés passés pour la numérisation ou le classement de fonds) Activités scientifiques et techniques (collecte des archives municipales, classement des archives...) Communication et valorisation (mise en oeuvre de projets de valorisation et de diffusion des archives, accueil et orientation du public...) Activités de formation								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-11-3336
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil-caissier								
Tiens la caisse. Contrôle les billets. Accueille et informe les spectateurs								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3337

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> Aide à domicile Accompagner et aider les personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3338
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien projets réseaux et système - Prise en charge l'exploitation, la maintenance et le suivi des réseaux et du parc de serveurs par l'utilisation des outils d'administration et de surveillance des réseaux. - Gestion des serveurs de mises à jour Windows, antivirus et applicatifs. - Assurer la gestion de projets opérationnels en lien avec le réseau.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-11-3339
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien - Interventions de dépannages électriques - Travaux d'électricité - Expertise électrique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-11-3340
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3341
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable centr de loisirs Transmets et fait appliquer les directives municipales Encadre les animateurs								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3342

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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> ASVP Veille et fait respecter par le biais de la verbalisation les règles de stationnement								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3343
<b>Intitulé du poste:</b> (BS) Un agent spécialisé en école maternelle (ATSEM) Accueillir dans la classe les enfants avec l'enseignant, - Préparer et installer les matériels nécessaires aux ateliers mis en place par l'enseignant et y apporter si nécessaire sa contribution, - Procéder au rangement et au nettoyage du matériel éducatif et des jeux, - Contribuer à l'apprentissage des règles élémentaires de propreté : lavage des mains, passage aux sanitaires,... -Aider les animateurs au déshabillage des enfants pour la sieste, et les enseignants pour le lever de la sieste, -Remettre en état la salle de classe et le dortoir (lits, lavage du sol), -Procéder à l'entretien								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3344
<b>Intitulé du poste:</b> (HS) Un chauffeur livreur -participer à la réception des matières premières et marchandises. -contrôler l'intégralité de la livraison réceptionnée -remplir les bons de litige en cas de non-conformité des marchandises. -renseigner l'ensemble des documents HACCP. - participer à la préparation des commandes des écoles. - procéder au contrôle et à la réception des marchandises. -participer, aux tâches aux nettoyages et à la désinfection des locaux, aux rangements des abords... -contrôler, avant chargement du véhicule, la répartition quantitative des repas selon les sites à livrer, -aider au chargement des véhicul								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3345
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des installations sportives Entretien des bâtiments et installations sportives, veille au règles de sécurité.								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration municipale	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-11-3346
<b>Intitulé du poste:</b> Aide de cuisine, Manutentionnaire et agent d'entretien Manipule des denrées alimentaires, assure la maintenance et l'hygiène des locaux et des matériaux dans le respect des règles de la liaison froide en restauration collective.								

**Annexe à l'arrêté n°2016-269 du 23/11/2016 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 interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-11-3347
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Maîtrise chargé de la surveillance et de la sécurité ADS</p> <p>Encadre et coordonne une équipe d'ADS Organise avec son supérieur hiérarchique le planning des agents de sécurité Accueille et contrôle l'accès au parc Effectue une surveillance à partir de rondes régulières Contrôle et vérifie les allées et venues Veille à la protection des personnes Assure l'ouverture et la fermeture des accès Informe les usagers Applique les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de sa mission Assure le respect du règlement du parc auprès des usagers (horaires ; modes de circulation ...) Rend compte oralement et par écrit à son supérieur hi</p>								
94	Syndicat mixte du bassin versant de la Bièvre	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3348
<p><b>Intitulé du poste:</b> ingénieur</p> <p>ingénieur au syndicat mixte versant de la bièvre</p>								
94	Syndicat mixte du bassin versant de la Bièvre	Attaché Attaché principal	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-11-3349
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur du SMBVB</p> <p>Directeur du syndicat mixte versant de la bièvre</p>								