

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Métropole du Grand Paris	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-495
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction - Apporter une aide permanente à la Présidence et à la Direction Générale des Services - Gérer et coordonner les agendas du Président et du DGS, en assurant le lien avec l'assistante du Président en mairie - Mise en état des dossiers d'audiences, réunions, rendez-vous, pour le Président et le DGS en recueillant les éléments des directions - Suivre certains projets - Planifier les réunions et en assurer l'organisation matérielle - Accueillir les visiteurs (accueil physique et téléphonique), les orienter - Réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques, ex : courriers, relevés de décisions</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2016-12-496
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR(RICE) PEDAGOGIQUE MUSIQUES ACTUELLES Suivi du parcours des étudiants en relation avec les conseillers aux études (orientation, suivi de présence, recueil des notes, participation à l'organisation des récitals et concours), assurer la liaison entre enseignants, l'administration et la direction, organisation des Master-classes, participation à la coordination des stages étudiants en liaison avec les conseillers aux études et la direction du PSPBB. Recherche de partenariats, mise en place de projets pour la mise en situation professionnelle des étudiants et représentation du PSPBB lors d'événements liés aux MMA.</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2016-12-497
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSION AUPRES DU DIRECTEUR Suivi et installation des propositions pédagogiques innovantes comme le Master "impro-créa" et le Master en apprentissage "métiers de l'orchestre".</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-498
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DES RESSOURCES HUMAINES Etablissement et suivi des contrats, déclaration d'embauche, gestion de la paie des salariés de l'établissement, suivi des liens avec l'ensemble des organismes sociaux, création et suivi des dossiers individuels des salariés et du registre des personnels, gestion sociale (congrés, repos, tickets restaurants, médecine du travail, contrôle de légalité,...), et assister la direction dans l'ensemble des domaines relatifs à la gestion des ressources humaines de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-499
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE LA PRODUCTION ET DE L'ACTION CULTURELLE</p> <p>Préparation de la saison annuelle, coordination technique et logistique des activités publiques, estimation et suivi budgétaire de ces activités, établissement des contrats des artistes invités, établissement des conventions de partenariat, gestion des partitions et des instruments, organisation et coordination des sessions d'orchestre, assurer le lien avec la communication, recherche de lieux de diffusion et de partenaires et recrutement des personnels techniques complémentaires.</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-500
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE COMMUNICATION ESAD ET RELATIONS AVEC LES PROFESSIONNELS</p> <p>Communication avec l'ESAD (conception graphique, élaboration, mise en page et diffusion, relations presse et institutions, planification des interventions du photographe de l'ESAD, tenue du site internet et animation des réseaux sociaux), communication en lien avec le PSPBB (échange avec l'équipe du PSPBB, échanges, transmission et relecture), médiation (conception des programmes, gestion des réservations, accueil et mise à jour du fichier), scolarité (organisation des concours d'entrée et saisie des notes), taxe d'apprentissage (recherche et suivi des donateurs), gestion du fonds d'insertion.</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2016- 12-501
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR D'ANGLAIS</p> <p>Organisation générale de la scolarité des étudiants inscrits au Pôle supérieur en musique à Paris, suivi individualisé de chaque étudiant (assistance, orientation et conseil), en charge de l'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle des étudiants, et participation à l'établissement et au fonctionnement général de la scolarité et à son organisation en rapport avec l'équipe administrative de l'EPCC.</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-502
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE</p> <p>Accueil, gestion du courrier et du téléphone, agenda du directeur, gestion des stocks, fournitures et matériels, secrétariat de réunions, relations avec les fournisseurs, organisation des réunions (matériels, salles,...), réception et traitement des candidatures aux concours et inscriptions.</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2016- 12-503

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: COORDINATEUR(RICE) PEDAGOGIQUEJAZZ ET MUSIQUES IMPROVISEES</p> <p>Suivi du parcours des étudiants en relation avec les conseillers aux études (orientation, suivi de présence, recueil des notes, participation à l'organisation des récitals et concours), assurer la liaison entre enseignants, l'administration et la direction, organisation des Master-classes, participation à la coordination des stages étudiants en liaison avec les conseillers aux études et la direction du PSPBB. Recherche de partenariats, mise en place de projets pour la mise en situation professionnelle des étudiants et représentation du PSPBB lors d'événements liés aux MMA.</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2016-12-504
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) DANSE</p> <p>Scolarité (gestion es absences, emplois du temps et plannings, suivi des évaluations et des jurys), Production de spectacles (suivi des photos, des transports de matériels et des étudiants, gestion du fonds costumes, participation à élaboration des conventions et suivi de l'engagement des techniciens), Communication (veille du site en lien avec le(a) chargé(e) de communication et gestion des fichiers des adresses mails), Administration (classement et archivage).</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-505
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE SUIVI PEDAGOGIQUE DE THEATRE</p> <p>Réception des demandes et orientation des candidats, étude et suivi des dossiers, organisation des concours et examens d'admissibilité et d'admission, organisation des stages de pratiques pédagogique et suivi logistique du DE.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-506
<p>Intitulé du poste: technicien jour 1851 - SAV 851</p> <p>Maintient la capacité de traitement de l'UP à un abattement d'azote de 70 %, diminue la charge en MES et nitrates des jus de retour afin de répondre aux exigences de traitement de la DERU en veillant au respect des consignes de travail, de sureté et de sécurité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-507
<p>Intitulé du poste: Chargé QSE - 1382 - SAV 529</p> <p>Assure la continuité des domaines sécurité industrielle, sécurité professionnelle et santé au travail, qualitéet environnement Conseille et assiste les acteurs du système QSE. Anime un réseau d'acteurs QSE / auditeurs internes, participe à des groupes de travail et à la communication ascendante et descendante en matière de HQSE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-508
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur conduite - 1766 - SAV 153 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</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Préventionniste	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-509
<p>Intitulé du poste: Assistant de prévention 1362 - SAM 134 Participe à l'élaboration d'une culture de la sécurité au sein du site Participe à la mise en oeuvre de la politique de sécurité du site Fait appliquer les règles d'hygiène et sécurité au sein du site S'assure de la sûreté du site et de la sécurité des personnels sous la responsabilité du Responsable del'unité hygiène et sécurité industrielle Participe au suivi du DUP Assure le suivi des accidents de travail Assure le déploiement du contrôle d'accès sur les différents sites Est le garant de la base de données et des droits d'accès correspondants et de la gestion des visiteurs</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-2016-12-510
<p>Intitulé du poste: Eletromécanicien - 1051 - SAM 166 Assurer l'entretien, la maintenance, la rénovation des installations et équipements dans son domaine de compétence (électromécanique).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-511
<p>Intitulé du poste: Responsable maintenance UP - 2028 SAV 139 Est garant du suivi et de la mise en oeuvre du plan de maintenance en coordination avec l'exploitation (Clarifloculation et SRP) suite aux demandes d'arrêts d'ouvrages ainsi qu'avec les équipes de maintenance SAV.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-512

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: technicien de laboratoire - 1643 - SAM 163 Il s'assure du bon déroulement des analyses d'autosurveillance et du contrôle process. Participe à l'optimisation de la qualité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-513
<p>Intitulé du poste: Adjoint responsable intervention électrique - 1148 - SEC 065 Assurer les interventions de maintenance du domaine de l'électricité Organiser l'atelier électrique pour répondre aux objectifs de disponibilité des installations définis par la Direction</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-514
<p>Intitulé du poste: Chargé de process UP Biogaz - 2053 - SAV 696 Dans le souci permanent d'atteindre les performances de traitement et de l'optimisation technicoéconomique du process, il assure le suivi des procédés de traitement. Contrôle le bon fonctionnement des ateliers et utilités associées dont il a la charge (centrifugation, digestion, réseau Biogaz, boucle d'eau chaude...) et veille à l'entretien des ouvrages. Propose et fait appliquer les consignes de réglages par atelier.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-515
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur mesures et instrumentation - 1397 (SAV 157) Participe à la gestion des priorités des interventions entre les agents, renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur BT, contrôle la qualité des comptes rendus d'intervention sur BT. Veille à ce que le plan de maintenance des équipements réglementaires soit en adéquation avec la réglementation.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-516
<p>Intitulé du poste: Eletricien industriel - 2556 (SAV 183) Effectue les opérations de maintenance curatives ou/et préventive sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le responsable en réunion de maintenance. - 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>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-517
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'amélioration de l'efficacité et de la sureté des activités de maintenance - 774 (DDR 046) Garant de l'optimisation de la planification et de l'organisation de la maintenance : -Met à jour le plan de maintenance en lien avec le bureau des méthodes et les autres unités du service. Etablit les REX nécessaires à cette activité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Incendie et secours Préventionniste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-518
<p>Intitulé du poste: Chargé de^projets sécurité - 62 (SAV 173) Contribue à la mise en oeuvre de la politique de prévention des accidents majeurs. Assure le suivi et la mise à jour de l'étude de dangers. 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. Anime les démarches de sensibilisation et de formation aux risques industriels. Participe aux analyses d'accidents ou de presque accidents et assure la communication des REX.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-519
<p>Intitulé du poste: Instrumentiste automatique 1899 (SAV 863) Assure la maintenance préventive et corrective des appareils de mesure et capteurs en s'appuyant sur le système de contrôle commande. Dans le souci permanent du maintien de la capacité de traitement des installations, contôle et mesure les paramètres de fonctionnement des dispositifs assurant la gestion et l'automatisme de l'usine.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-520
<p>Intitulé du poste: Chargé des travaux maintenance batiment Organise et suit les travaux de maintenance et des chantiers de rénovation des installations électriques basse tension des bâtiments et locaux tertiaires sur SAV. Organise et suit les travaux de maintenance et des chantiers de rénovation des installations d'éclairage du domaine de responsabilité du Service Technique Travaux et Entretien sur SAV. En amont, participe à l'élaboration des cahiers des charges, consulte les entreprises (pour les travaux hors marché d'entretien) et édite les propositions de commande.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-521
<p>Intitulé du poste: Istrumentation maintenance - 1585 (SAV 368) - Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état des dispositifs de mesure électriques ou électronique (niveau de maintenance de 1 à 4) - Contrôles, nettoie et effectue les réglages nécessaires des appareils de mesure - Assure la maintenance des mesures réglementaires liées aux différents arrêtés et autorisations d'exploiter</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-522
<p>Intitulé du poste: Technicien instrumentiste - 1630 SAM 161 S'assure dans son domaine du maintien de la capacité du traitement des usines Il contrôle et intervient sur la partie électrique des mesures en continue. Met en place les nouvelles mesures et le rapatriement de données</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-523
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'exploitation des systèmes d'information - 2411 DAM 070 Le chargé de l'exploitation des systèmes d'information assure la gestion courante de l'exploitation des ressources informatiques et de télécommunication et prend en charge les dysfonctionnements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-524
<p>Intitulé du poste: Technicien automatisme - Réaliser la maintenance des automatismes et informatique industrielle des équipements du siteParticiper aux analyses causales des dysfonctionnements onéreux classés A Assurer une veille technologique en automatismes et informatique industrielle Rédiger le compte rendu hebdomadaire des activités réalisées. Assister, à leur demande, les équipes d'intervention en dépannage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Bagneux	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-525
Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF · Participer au maintien à domicile de personnes âgées plus ou moins dépendantes, · Mettre en œuvre la réponse la plus pertinente à chacune des interventions et en fonction de la fiche de mission · Etre relais de l'état de santé de la personne et de son évolution auprès du service.								
92	CCAS de Bagneux	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-526
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL · Participer au maintien à domicile de personnes âgées plus ou moins dépendantes, · Mettre en œuvre la réponse la plus pertinente à chacune des interventions et en fonction de la fiche de mission · Etre relais de l'état de santé de la personne et de son évolution auprès du service.								
92	CCAS de Bagneux	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	TmpNon	20:40	CIGPC-2016-12-527
Intitulé du poste: INFIRMIERE - La continuité, la sécurité, la qualité des soins ; - L'organisation et l'évaluation des soins ; - Le management de l'équipe ; - La mise en œuvre de projet dans le sens du projet d'établissement ; - La gestion des ressources humaines ; - L'encadrement des étudiants ; - La gestion administrative du service ; - La liaison professionnelle avec les tutelles (ARS, CPAM) ; - L' exécution des soins infirmiers (rôle propre).								
92	CCAS de Bagneux	Agent social 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-528
Intitulé du poste: agent social ñ MISSIONS PRINCIPALES : · Participer au maintien à domicile des personnes âgées ou handicapées plus ou moins dépendantes, · Mettre en œuvre la réponse la plus pertinente à chacune des interventions et en fonction de la fiche de mission · Etre relais de l'état de santé de la personne et de son évolution auprès du service.								
92	CCAS de Puteaux	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2016-12-529

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Agent social de 2ème classe - Maintien 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	CDE de Garches	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-530
<p>Intitulé du poste: animateur Propose des projets pédagogiques, les met en œuvre, encadre et sécurise un groupe d'enfants</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-531
<p>Intitulé du poste: animateur Propose des projets pédagogiques, les met en œuvre, encadre et sécurise un groupe d'enfants</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-532
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE Vous assurez le pilotage des opérations qui vous sont confiées : études de faisabilité et programmation des opérations de travaux du service (réalisation et amélioration d'ouvrages ou réhabilitation du réseau visitable). 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-533
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ D'ÉTUDES FISCALES Sous la responsabilité du chef de service Ressources et Patrimoine, vous êtes le référent en matière de fiscalité sous le double aspect des ressources (TFPB, CVAE, droits de mutation...) et des contributions (TVA principalement). Vous êtes également l'interlocuteur privilégié des services sur les sujets fiscaux et assurez l'interface avec le pôle fiscalité de la DDFiP.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-534

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Chargée de développement Contribuer à la mise en œuvre de la nouvelle politique de développement touristique et à tout autre projet de développement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-535
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATTIF Assurer l'accueil physique et téléphonique des populations en difficulté sociale, créer et mettre à jour des dossiers sociaux d'usagers dans le logiciel Action Sociale de Terrain, assurer un rôle d'assistant des travailleurs sociaux sur le plan administratif, assurer la gestion administrative et le suivi d'un dispositif d'action sociale, élaborer des statistiques.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-536
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF Vous êtes chargé(e) du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-537
<p>Intitulé du poste: ARCHIVISTE Vous êtes chargé de la mise en place et du suivi de la politique d'archivage, papier et numérique, des services départementaux et assurez l'accompagnement du déménagement des services à l'Aréna.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-538
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU CHEF DE PROJET T10 Assurer la maîtrise d'ouvrage du volet aménagement urbain, le pilotage de l'opération et la coordination générale de l'opération de tramway T10.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-539

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance Accueil et surveillance								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-540
Intitulé du poste: ASSISTANT SE SERVICE SOCIAL ASSURER L'ORIENTATION, L'EVALUATION ET L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES PERSONNES ET DES FAMILLES EN DIFFICULTE SE PRESENTANT OU SIGNALEES A L'ESPACE DEPARTEMENTAL D'ACTIONS SOCIALES, FAVORISER L'INSERTION DES BENEFICIAIRES DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE NOTAMMENT PAR L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DANS LE CADRE DE LA CONTRACTUALISATION, PREVENIR LES EXPULSIONS LOCATIVES ET CONTRIBUER A L'ACCES ET AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES PAR LA MISE EN ŒUVRE DU FONDS DE SOLIDARITE								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-541
Intitulé du poste: référent socio-éducatif Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif, au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en coordination avec la PMI, la DIAS et la MDPH participe à la mise en œuvre des missions de soutien à la parentalité, de prévention et de protection de l'enfance.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-542
Intitulé du poste: Référent socio-éducatif Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif, au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en coordination avec la PMI, la DIAS et la MDPH participe à la mise en œuvre des missions de soutien à la parentalité, de prévention et de protection de l'enfance.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-543
Intitulé du poste: Acheteur-Juriste Commande Publique Sous l'autorité du cadre référent, vous êtes chargé de proposer et mettre en œuvre des stratégies d'achat des secteurs de l'Unité "Infrastructures" de votre service, ainsi que des procédures de passation de contrats de la commande publique (marchés publics, accords-cadres,...) visant à l'optimisation économique et juridique des achats.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-544
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR SIG</p> <p>Au sein du service informations territoriales, études et prospective et sous l'autorité du responsable de l'unité, l'ingénieur SIG anime le partenariat de Mutualisation de l'Information Géographique dans les Hauts-de-Seine, conduit des projets SIG (Web, 3D) assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO), maître d'ouvrage (MOA) et assure l'expertise technique sur les outils DAO / 3D / Traitement de données / SIG.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2016-12-545
<p>Intitulé du poste: Professeur de Percussions - CRD ILM (07h00) (CR)</p> <p>Enseignement des percussions, organisation et suivi des élèves dans leurs études, participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, veille artistique et mise à niveau de sa pratique, missions annexes possibles.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2016-12-546
<p>Intitulé du poste: Professeur de Percussions - CRD ILM (07h00) (CR)</p> <p>Enseignement des percussions, organisation et suivi des élèves dans leurs études, participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, veille artistique et mise à niveau de sa pratique, missions annexes possibles.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-547
<p>Intitulé du poste: Assistant juridique / Gestionnaire des Assurances (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du Responsable du Service Affaires juridiques et patrimoine de la Direction de l'Administration générale. Vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers assurances. Vous êtes chargé de la gestion des avis de contravention des véhicules. Vous assurez le suivi administratif des dossiers de référé préventif en lien avec les juristes du service. Vous accompagnez la Directrice de l'Administration Générale et la Directrice des Moyens généraux dans les missions de secrétariat et d'assistance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-548

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Assistant juridique / Gestionnaire des Assurances (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du Responsable du Service Affaires juridiques et patrimoine de la Direction de l'Administration générale. Vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers assurances. Vous êtes chargé de la gestion des avis de contravention des véhicules. Vous assurez le suivi administratif des dossiers de référé préventif en lien avec les juristes du service. Vous accompagnez la Directrice de l'Administration Générale et la Directrice des Moyens généraux dans les missions de secrétariat et d'assistance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-549
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur des Moyens Généraux (SZ)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Moyens Généraux. Vous êtes chargé de l'exploitation, de la maintenance, de l'entretien, de la sécurité incendie et des travaux de mise en conformité des bâtiments de l'EPT GPSO. Vous assurez un suivi privilégié des travaux de mise en conformité liés aux réglementations en vigueur et de mise en place de toute nouvelle réglementation par des actions anticipées. Plus ponctuellement, vous assistez le Directeur des Moyens Généraux dans la conduite des opérations de maîtrise d'ouvrage.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-550
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur des Moyens Généraux (SZ)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Moyens Généraux. Vous êtes chargé de l'exploitation, de la maintenance, de l'entretien, de la sécurité incendie et des travaux de mise en conformité des bâtiments de l'EPT GPSO. Vous assurez un suivi privilégié des travaux de mise en conformité liés aux réglementations en vigueur et de mise en place de toute nouvelle réglementation par des actions anticipées. Plus ponctuellement, vous assistez le Directeur des Moyens Généraux dans la conduite des opérations de maîtrise d'ouvrage.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-551
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur des Moyens Généraux (SZ)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Moyens Généraux. Vous êtes chargé de l'exploitation, de la maintenance, de l'entretien, de la sécurité incendie et des travaux de mise en conformité des bâtiments de l'EPT GPSO. Vous assurez un suivi privilégié des travaux de mise en conformité liés aux réglementations en vigueur et de mise en place de toute nouvelle réglementation par des actions anticipées. Plus ponctuellement, vous assistez le Directeur des Moyens Généraux dans la conduite des opérations de maîtrise d'ouvrage.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-552

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur des Moyens Généraux (SZ) Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Moyens Généraux. Vous êtes chargé de l'exploitation, de la maintenance, de l'entretien, de la sécurité incendie et des travaux de mise en conformité des bâtiments de l'EPT GPSO. Vous assurez un suivi privilégié des travaux de mise en conformité liés aux réglementations en vigueur et de mise en place de toute nouvelle réglementation par des actions anticipées. Plus ponctuellement, vous assistez le Directeur des Moyens Généraux dans la conduite des opérations de maîtrise d'ouvrage.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-553
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Habitat (SZ) Vous coordonnez l'ensemble des actions du service et êtes responsable des équipes concourant aux missions confiées. Vous mettez en place les outils nécessaires à la vocation du service. Vous pilotez les actions liées à la mise en œuvre de la politique de l'Habitat de l'EPT en concertation avec les villes du territoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-554
<p>Intitulé du poste: Technicien du Patrimoine Bâti (SZ) Placé sous l'autorité du Directeur des Moyens Généraux, le Technicien du Patrimoine Bâti est en charge du bon fonctionnement d'une partie des bâtiments situés sur les huit communes relevant de la réglementation des équipements recevant du public. Il est chargé des travaux d'exploitation, d'entretien et de maintenance des bâtiments et de leurs installations techniques, du suivi des travaux et toutes les actions de mise en conformité des bâtiments.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-555
<p>Intitulé du poste: Technicien du Patrimoine Bâti (SZ) Placé sous l'autorité du Directeur des Moyens Généraux, le Technicien du Patrimoine Bâti est en charge du bon fonctionnement d'une partie des bâtiments situés sur les huit communes relevant de la réglementation des équipements recevant du public. Il est chargé des travaux d'exploitation, d'entretien et de maintenance des bâtiments et de leurs installations techniques, du suivi des travaux et toutes les actions de mise en conformité des bâtiments.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-556

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la Commande publique (CR) Au sein de la Direction de la Commande publique, vous êtes placé sous l'autorité du Directeur. Vous encadrez et organisez l'activité du pôle gestion chargé des formalités post attribution, de la gestion des commissions et des reconductions de marchés. Vous êtes le référent technique et juridique des chargés d'affaires de la Direction et vous accompagnez les services dans la mise en œuvre de leurs politiques d'achat public. Vous appuyez le Directeur pour la supervision et la planification de l'activité de la Direction et vous assurez son intérim en son absence.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-557
<p>Intitulé du poste: Directeur du Territoire Ouest (CR) Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, vous êtes le Directeur du Territoire Ouest composé des villes de Chaville, Marnes la Coquette, Meudon, Sèvres et Ville-d'Avray. Vous êtes placé sous la responsabilité du Directeur Général des Services Techniques. Vous gérez l'intégralité de l'espace public sur votre territoire. Vous pilotez l'activité des services placés sous votre autorité représentant 107 agents au sein de 5 services : Déchets-Propreté, Voirie Réseaux Divers-Stationnement, Parcs et Jardins, Interventions et Administratif.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-558
<p>Intitulé du poste: Directeur du Territoire Ouest (CR) Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, vous êtes le Directeur du Territoire Ouest composé des villes de Chaville, Marnes la Coquette, Meudon, Sèvres et Ville-d'Avray. Vous êtes placé sous la responsabilité du Directeur Général des Services Techniques. Vous gérez l'intégralité de l'espace public sur votre territoire. Vous pilotez l'activité des services placés sous votre autorité représentant 107 agents au sein de 5 services : Déchets-Propreté, Voirie Réseaux Divers-Stationnement, Parcs et Jardins, Interventions et Administratif.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-559
<p>Intitulé du poste: Conseiller artistique Le responsable artistique assure la conception et la mise en place des expositions. Il assure également la communication (supports) et les actions de médiation culturelle.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-560
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'éclairage public et de la signalisation lumineuse tricolore Le responsable de l'éclairage public et de la SLT conçoit et fait réaliser les travaux de maintenance et de modernisation de ces réseaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-561
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-562
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT EN CHARGE DES AFFAIRES GENERALES (ETAT CIVIL, FUNERAIRE, ELECTIONS, ...) L'agent polyvalent assure l'accueil des usagers physiquement ou téléphoniquement. Il renseigne, vérifie ou délivre des documents administratifs dans les secteurs des affaires générales et élections. Il gère et saisit les actes de naissance, mariage, décès.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-563
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants Mise en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-564
<p>Intitulé du poste: Chauffeur - Respecter la tournée du self municipal - Planification de la distribution du courrier - Contrôle du courrier - Relations avec différents services dans le cadre des transports organisés sur la commune ainsi qu'à l'extérieur de la commune - Entretien courant des véhicules</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-565

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paye</p> <p>• Gestion et suivi de la carrière et de la paye d'environ 300 agents • Instruction, classement et numérotation des dossiers agents (CNIL) • Rédaction des courriers • Rédaction de compte rendu sur la situation administrative des agents • Gestion de la carrière et de la paye des agents (titulaires, non-titulaires, vacataires, CUI, apprentis) * Recrutement, renouvellement de contrat, mutation, démission, fin période d'essai,... * Mise au stage et titularisation * Avancements d'échelon, de grade, promotion interne * Changement de position statutaire : disponibilité, détachement, congé par</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-2016-12-566
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Assurer l'entretien et le gardiennage de la patinoire municipale contrôler l'accès à l'équipement accueillir les usagers respecter et faire respecter le règlement intérieur et le plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-567
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>MISSIONS: - gestion et suivi du budget de la direction - élaboration et suivi des marchés et contrats de la direction - mise en œuvre d'une politique d'achat au sein de la collectivité en lien avec l'ensemble des services, dans le respect du code des marchés publics et dans un double objectif de sécurité juridique et de performance économique - soutien aux services dans le domaine de la négociation et au respect des règles en matière d'achat public - gestion des fournitures de bureaux, gestion du stock, distribution mensuelle aux services</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-568
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des Actions de Santé Publique</p> <p>- Assurer le suivi administratif et financier des dispositifs - Veiller au respect des échéances institutionnelles (Comités de Pilotage, Comités Techniques ...) - Conduire la réalisation de diagnostics locaux sociaux sanitaires et leur mise à jour - Définir une programmation local de santé - Assurer la cohérence et la promotion des projets territoriaux de santé - Programmer et animer la démarche territoriale - Identifier et mobiliser les acteurs locaux et/ou experts pertinents en matière de santé - Animer et coordonner des groupes de travail spécifiques - Concevoir des actions de santé publique</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-569

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Un Chargé de l'optimisation des recettes et du contrôle de gestion · Recherche active de financements externes (subventions, mécénat, sponsoring) · Assistance aux services instructeurs, suivi des dossiers envoyés et encaissements · Optimisation des bases fiscales, analyse et prospective · Contrôle de gestion · Participation aux dossiers de la direction des Finances (réunions budgétaires)</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-570
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-571
<p>Intitulé du poste: 1875 Agent administratif et chargé d'accueil Agent administratif et chargé de l'accueil : - Gestion des demandes de rendez-vous au sein du service accueil du public, courriers RDV composé de 4 agents et un chef de service - Polyvalence avec les quatre agents : courriers, accueil, saisie des dossiers - Gestion du fichier des demandeurs. - Archivage - Classement</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-572
<p>Intitulé du poste: poste n°1600 - Animateur conférencier Sous l'autorité de la responsable de l'unité des publics : Missions de conférencière : - visites commentées : conception en lien avec les équipes scientifiques, préparation et animation - animations pédagogiques : conception et préparation différenciées selon le niveau scolaire, élaboration de jeux-découvertes - gestion administrative des animations de groupe : planning, relance, gestion des fichiers Missions spécifiques : - développement des publics (représentation du musée dans les salons, colloques et manifestations, recherche de partenariat avec les professionnels du touris</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-573
<p>Intitulé du poste: poste n°1972 - Responsable unité Communication numérique "Responsable unité Communication numérique : Définition et mise en œuvre de la stratégie de communication digitale • Définition des enjeux de la présence de la Ville sur le Web • Identification des projets internet et des priorités • Identification des besoins de la collectivité d'une part et des utilisateurs d'autre part • Organisation, conception et mise en œuvre de la stratégie de communication numérique de la Ville avec les partenaires internes et externes (site internet, réseaux sociaux, panneaux lumineux...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-574
<p>Intitulé du poste: 135 Responsable de l'unité Décès Cimetières</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, vous animez et pilotez une équipe en charge principalement de la gestion des décès, des cimetières, de la délivrance des actes d'état civil et de la mise à jour des registres d'état civil. 1) Encadrer une équipe de 12 personnes (6 au Décès-cimetières et 6 aux Actes), organiser et optimiser le planning de cette équipe dans le respect du principe de continuité du service, mener les entretiens professionnels annuels, contrôler les productions de l'unité. 2) Contribuer à l'amélioration du service aux usagers : mettre en oeuvre le dispositif COMEDec</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-575
<p>Intitulé du poste: 1276 ASVP</p> <p>• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-576
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture - poste 1523</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-577
<p>Intitulé du poste: poste n°2424 - Chargé de suivi des collections et de l'accueil du public jeune</p> <p>Gestion des collections / Acquisitions, catalogage, équipement, classement, mise en valeur Accueil de classes et de crèches Animations et heure du conte Accueil du public</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-578

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: poste n°1661 - Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public - Gestion des collections fiction de la section jeunesse de la bibliothèque Parchamp (romans, albums) : acquisition, catalogage, équipement, mise en valeur. - Service public et accueil des classes - Participation aux animations, en particulier en direction du public jeunesse.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-579
<p>Intitulé du poste: poste n°568 - Animateur multimédia Animateur multimédia : Elaborer et dispenser des cours d'initiation aux usagers adultes Concevoir et animer des ateliers multimédia ludiques à destination du public enfant et adolescent Accueillir des groupes : de la conception de projets multimédia à leur réalisation (notamment en partenariat avec des structures socio-éducatives : centres de loisirs, établissements scolaires, associations, Pôle Emploi, Mission locale, Centre social...) Participer aux animations de la médiathèque en lien avec le multimédia, en particulier les animations autour du jeu vidéo Accompagner les publics</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint patr. 2e cl. Adjoint patr. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-580
<p>Intitulé du poste: poste n° 2313 - Agent du patrimoine et comptable "Poste principal : Agent de gestion financière, budgétaire et comptable : (60% du temps) Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recette; Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs. - réception, vérification et classement des pièces comptables - saisie des engagements et des mandatements - préparation et suivi des lignes de crédits et des différents états - gestion des stocks Accueil du public de la bibliothèque Marmottan : (20%) - accueil et réponse aux questions des visiteurs</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-581
<p>Intitulé du poste: poste n° 165 - Assistante administrative du Maire-Adjoint et du conseiller municipal du quartier 5 Centre Ville "Coordination des activités de la permanence: . Gestion des agendas de l'élu . Participations aux animations du quartier: conseils de quartier, rencontre de quartier et manifestations du quartier . Accueil physique, téléphonique et électronique au sein d la permanence . rédaction des notes, comptes-rendus, fiches signalétiques et rapports d'activité . participation aux projets transversaux émanant des services municipaux"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-582
<p>Intitulé du poste: poste n°329 - Assistante du DGA "Assistante DGA : Sous l'autorité du directeur général adjoint, vous avez en charge : • l'organisation permanente de l'activité du département de rattachement, • le renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, • l'accueil téléphonique et physique, • la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, • l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l'élu, respect des délais de transmission de documents avant la réunion, prises de notes lors des réunions et rédact</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-583
Intitulé du poste: 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 pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-584
Intitulé du poste: poste n°311 - Assistante administrative "Assistante administrative : - Accueil physique et téléphonique - Assistante journalière auprès du chef du service COM - Traitement journalier du courrier et de la GRC - Rédaction et correction de courriers - Recueil et traitement quotidien de l'information - Gestion des congés - Gestion des fournitures administratives du service - Classement - Indexation du BBI								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-585
Intitulé du poste: poste n°246 - Graphiste "Graphiste : la création et la réalisation des maquettes des documents édités par la ville ; invitations, brochures, affiches, journal"								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-586
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture - poste 1193 "• Responsable de l'intendance de l'établissement : ménage, entretien du linge, réchauffage des repas, organisation matérielle des 2 services • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 12 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-587
Intitulé du poste: Responsable de cuisine - poste 941 " - chef de fabrication - planification et contrôle les productions journalières - la participation à la commission de menu et de restauration - garant des approvisionnements des matières premières - disponibilité et adaptabilité aux situations (respect des règles d'hygiène, problème technique ou absence de personnel) - responsable de la production sur le plan qualitatif et quantitatif - encadrement de l'équipe en charge de la production - entretien des relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire - gestion des stocks et des effectifs - garant des contrôl								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Agent maîtrise	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-588
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique et d'animation - poste 1235</p> <p>"• l'accueil des seniors et des différents prestataires, • les prestations techniques : - la préparation des salles, - la mise en place des tables, - la commande, la réception et le contrôle des livraisons diverses, - la vaisselle. • l'animation du club : - la conception et la mise en place des projets spécifiques et ou communs aux différents clubs sur des courts et moyens termes, - la proposition des animations dynamiques valorisant les activités de la structure, - mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines, -</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-589
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en restauration - poste 893</p> <p>" - Information au responsable de production de toute anomalie rencontrée - fabrication en production chaude à partir de fiche technique - respect des délais de fabrication relative à la réglementation (refroidissement, planning de production) - évaluer la qualité des produits - vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, présentation) - respecter les procédures et effectuer les autocontrôles - entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et de locaux - polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration - répartition des portions "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-590
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe de sécurité incendie sûreté - poste 1543</p> <p>" - organiser et coordonner le travail de l'équipe et vérification des missions données - participer aux rondes de sécurité et toutes activités permettant de maintenir les équipements de sécurité en bon état de fonctionnement (rondes, surveillance, vérification, essais) - intervenir lors de début d'incendie, de personnes prises de malaise ainsi que d'agression - guider les secours et participer aux exercices d'évacuation - rendre compte des dysfonctionnements rencontrés dans les différentes installations L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certain</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-591
<p>Intitulé du poste: agent chargé de l'affranchissement mise sous pli</p> <p>"La gestion de l'affranchissement et de la mise sous pli du courrier. • FONCTION: AFFRANCHISSEMENT Activités : S'assurer de l'affranchissement du courrier transmis par les Directions et Cabinet du Maire au tarif adéquat (tarif prioritaire, écopli) Codifier les envois par Direction Envoi des colis transmis par les Directions Tenir un état quotidien des demandes des services Gérer les demandes de remboursements à la Poste • FONCTION : MISE SOUS PLI Activité : Pliage et mise sous enveloppe de documents transmis par les Directions • FONCTION : ADRESSAGE Activité : A l'aide d'un</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-592

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: 608 Référent séjours (70%) et Gestionnaire ateliers pause méridienne (30%) 1 - Référent séjours : Sous l'autorité du chef de service enfance et en collaboration avec le coordinateur des séjours : - Aide à l'organisation des séjours vacances (mise en place des listes de séjours, prise en charge des dispositifs de départs et retours séjours avec présence obligatoire, planification des séjours avec le prestataire) - Organisation des rencontres de présentation des séjours parents-prestataires - organisation et mise en oeuvre des réunions d'information des séjours - Participation à l'élaboration de la programmation des séjours.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-593
<p>Intitulé du poste: 1524 Gardien des installations sportives L'accueil du public : - Accueillir les utilisateurs, - Faire respecter le règlement intérieur. Sécurité : - Veiller au bon comportement des utilisateurs de l'installation, - Sécuriser le site en cas de problème, - Signaler tout incident pouvant anticiper et gérer tous problèmes survenant sur son installation. L'entretien des installations sportives : - Effectuer les tâches d'hygiène de l'installation sportive suivant les plannings d'entretien, - Veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit faite, - Veiller à ce qu'il n'y ait aucun dépôt d'ordures ni d'encombrants. La maintenance</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-594
<p>Intitulé du poste: 608 Référent séjours (70%) et Gestionnaire ateliers pause méridienne (30%) 1 - Référent séjours : Sous l'autorité du chef de service enfance et en collaboration avec le coordinateur des séjours : - Aide à l'organisation des séjours vacances (mise en place des listes de séjours, prise en charge des dispositifs de départs et retours séjours avec présence obligatoire, planification des séjours avec le prestataire) - Organisation des rencontres de présentation des séjours parents-prestataires - organisation et mise en oeuvre des réunions d'information des séjours - Participation à l'élaboration de la programmation des séjours.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-595
<p>Intitulé du poste: poste 338 - Référente qualité pour les structures en gestion extra municipales " - vérifier le respect, par les différents opérateurs, des obligations contractuelles qui leur incombent - issues soient d'un marché public, soit d'une convention d'objectifs et de moyens ; - évaluer la qualité de service offerte aux boulonnais et de faciliter la mise en place des conditions requises pour garantir la meilleure qualité de service ; - créer du lien de proximité entre les établissements et les services municipaux ainsi que les établissements entre eux, en favorisant le sentiment d'appartenance et l'adhésion à un projet de territoire commun.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-596

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: poste 1523- aide auxiliaire de puériculture "• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-597
<p>Intitulé du poste: Conducteur de travaux - Participation aux études (DQE), aux analyses des consultations pour attribution et suivi des travaux, - Suivi des travaux neufs de la Commune et du Département (restructuration et réhabilitation des voies), - Suivi des contrats baux d'entretien (voirie – EP- SLT- Illuminations), - Anticipation et programmation des interventions de la régie sur le domaine public - Suivi et contrôle des interventions sur le domaine public par les entreprises, gestion des DR/DICT, suivi des ouvertures de chantier et des installations liées au chantier.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-598
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE PREVENTION DEVELOPPEMENT SOCIAL ET REUSSITE EDUCATIVE Analyser les besoins sur le territoire, proposer, mettre en place et évaluer les actions de prévention et de développement social de la Ville Diriger la maison de quartier de la Ville Gérer le programme de réussite éducative Animer les partenariats indispensables à la conduite des actions</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-599
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Assurer l'ouverture du centre, l'accueil des associations, des adhérents ainsi que renseigner le public</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-600
<p>Intitulé du poste: 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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-601
Intitulé du poste: Agent d'encadrement Cuisine Centrale Encadrement du personnel de la cuisine centrale, organisation et prise en charge des livraisons, élaboration des repas lors des manifestations de la ville.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-602
Intitulé du poste: Livreur Respecter les règles de l'HACCP (surveillance des températures camions et denrées) Livraison des repas destinés aux enfants et adultes dans les différents centres. Nettoyer et désinfecter les bacs de livraison en milieu et fin de tournée.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-603
Intitulé du poste: Cuisinier Respecter les règles de l'HACCP Élaborer les repas en fonction du GEMRCN et des menus scolaires Mettre en fonction les outils de travail								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-604
Intitulé du poste: Chef cuisinier production des denrées alimentaires								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-605
Intitulé du poste: agent auprès des enfants Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective et aide les auxiliaires de puériculture à gérer les enfants.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-606

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent auprès des enfants Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective et aide les auxiliaires de puériculture à gérer les enfants.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-607
Intitulé du poste: agent auprès des enfants Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective et aide les auxiliaires de puériculture à gérer les enfants.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-608
Intitulé du poste: agent auprès des enfants Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective et aide les auxiliaires de puériculture à gérer les enfants.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-609
Intitulé du poste: agent auprès des enfants Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective et aide les auxiliaires de puériculture à gérer les enfants.								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-610
Intitulé du poste: instructeur droit des sols Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-611

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Directeur / directrice de la petite enfance ?Missions principales du poste - Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; - Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; - Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-612
<p>Intitulé du poste: Responsable du service commerce - Manger de centre ville Vous mettez en œuvre les orientations de la collectivité en matière de développement commercial et de dynamisation du centre-ville. Vous soutenez et renforcez l'attractivité commerciale en fédérant les acteurs publics et privés autour d'une stratégie commune partagée. - Assurer l'interface entre les différents acteurs publics et privés participant au fonctionnement du commerce en centre-ville - Mobiliser et accompagner les commerçants du centre-ville en étant leur référent de proximité - Assurer l'interface avec les commerçants non sédentaires - Coordonner les animations commerciales</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-613
<p>Intitulé du poste: Assistante démocratie locale ? Missions, tâches, et activités du poste Gestion du secrétariat du service • Accueil physique et téléphonique (gestion des appels des/aux membres des conseils de quartier ou des habitants) • Courrier/fax/courriels - Gestion de l'arrivée et du départ des courriers, suivi des parapheurs et courriers internes - Mise en forme des supports (invitations à des réunions publiques ou conseils de quartier, convocations des membres des comités de pilotage, courriers de réponses) après validation des élus délégués de quartier</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-614
<p>Intitulé du poste: Chargée du secrétariat et de l'accueil de la direction de la petite enfance ? Missions principales du poste - Assurer la gestion des inscriptions en crèche municipales et de leur suivi ainsi que la gestion des commissions d'attribution - Participer au roulement de l'accueil du service petite enfance, - Assurer le secrétariat de l'élue en charge de la petite enfance. - Organiser des réunions d'informations, - Participer aux réunions d'informations (roulement), - Pré inscrire des dossiers sur le logiciel AGORA, - Préparer, suivre les commissions d'attributions, - Préparer la rédaction des courriers en direction des familles, - Assurer la gestion des « RDV</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-615

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Technicien informatique Identifier les causes des dysfonctionnements et pannes. Alerter les utilisateurs et la maintenance. Faire fonctionner les périphériques. Maintenir en condition opérationnelle les équipements et supports SI. Contrôler les travaux d'exploitation et de maintenance.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-616
Intitulé du poste: Responsable du Service du commerce et des marchés Diriger le service du commerce et des marchés forains, avec pour objectif la mise en œuvre des orientations municipales en matière de promotion et de soutien à la vie commerciale de colombes.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-617
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Entretien des locaux, restauration scolaire, hygiène								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-618
Intitulé du poste: 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) Entretenir 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, - Entretenir les cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-619
Intitulé du poste: RESPONSABLE OPERATIONNEL DES ASVP a) Coordonner l'activité des effectifs placés sous sa responsabilité (diffusion des consignes, suivi des plannings, gestion des absences, répartition des affectations sur site et redéploiement des effectifs en temps réel, organisation des temps de pause, ...), b) Encadrer les A.S.V.P. placés sous sa responsabilité et assurer la gestion des ressources humaines (évaluation annuelle, évaluation et suivi des demandes de formation, intégration des nouveaux agents, gestion des conflits),								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-620
<p>Intitulé du poste: ENSEIGNANT ARTISTIQUE</p> <p>a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. f) Intervention artistique et pédagogique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-621
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE RELATIONS ENTREPRISES</p> <p>a) Prospecte et oriente les entreprises de Courbevoie et La Défense b) Mettre en place, organise et coordonne avec la Direction les cessions de recrutement, et l'animation du tissu économique local au travers de manifestations récurrentes c) Réalise et assure le suivi des prospects et sessions de recrutement d) Assure une veille sur les entreprises en développement via l'annuaire dynamique CORPORAMA ainsi que la gestion des fiches annuaires CORPORAMA e) Anime et développe le partenariat avec les acteurs publics et privés f) Assiste la Direction dans la diffusion de l'information à des</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-622
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien</p> <p>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-2016-12-623
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien</p> <p>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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-624

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 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...),								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-625
Intitulé du poste: AGENT DE GESTION TECHNIQUE POLYVALENT a) Contrôler l'accès des bâtiments et locaux, b) Surveiller, dans un périmètre précis, à partir de rondes et d'itinéraires, c) Accueillir et renseigner le public physiquement et par téléphone, d) Surveiller la sécurité des sites et des publics, e) Trier et évacuer les déchets courants, f) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, g) Tenir la main courante du site. a) Entretien occasionnel des locaux, b) Distribution du courrier, c) Entretien des installations extérieures sportives. Evolution des fonctions et des affectations en fonction des nécessités de service.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-626
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-627
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-628
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de GARCHES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-629

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: assistante du patrimoine renseigne les administrés, les conseilles, range, couvre les livres								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-630
Intitulé du poste: ASVP Surveillance de la voie publique. Contact avec les habitants. Signalement des problèmes. Interventions de sécurité. Dressage des procès verbaux liés aux infractions constatées								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-631
Intitulé du poste: Animateur de loisirs secteur maternel 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.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-632
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-633
Intitulé du poste: Magasinier au Centre technique municipal Assurer la gestion du magasin et des achats des matériaux. Référent astreinte technique. Reprographie, gestion des demande d'interventions, Mairie mobile, participation à l'évènementiel de la ville.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-634

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: responsable d'une structure petite enfance Gestion globale de la structure en garantissant la qualité du service rendu aux familles de l'accueil des enfants, de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Gestion du personnel, du budget de l'équipement en adéquation avec les contraintes de la ville.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-635
<p>Intitulé du poste: responsable du service finances Encadrement du service de la comptabilité de la ville, des règles et des questions relatives à la TVA, management d'une équipe de 3 personnes, gestion des plannings</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-636
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-637
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-638
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-639
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-640
Intitulé du poste: agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-641
Intitulé du poste: agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-642
Intitulé du poste: agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-643
Intitulé du poste: agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-644
Intitulé du poste: agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-645

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-646
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-647
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-648
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-649
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-650
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-651
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-652
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-653
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-654
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-655
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-656

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-657
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-658
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-659
Intitulé du poste: Adjoint d'animation - NCO Janvier 2017 Encadrement d'enfants dans des accueils de loisirs. Propositions d'activités, projets... Veiller à la sécurité des enfants...								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-660
Intitulé du poste: Administrateur Coordination des différents secteurs d'activité (Spectacles vivants/Cinéma/Projets associatifs) en terme d'occupation de salles et de charge de travail des agents concernés Gestion des absences du personnel (titulaires et vacataires) et contrôle des plannings de l'équipe de billetterie / agent de sécurité en lien avec la DRH Suivi du budget Etablissement de tableau de bord et de statistiques Montage des dossiers de demande de subvention Préparation des dossiers de marché en relation avec le service compétent Préparation des délibérations tarifs CAC								
92	Mairie de MEUDON	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-661

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Gestionnaire aires de jeux, clôture et mobilier</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Parcs et Jardins, vous serez chargé de la gestion des aires de jeux, du mobilier et des clôtures des espaces publics hors voirie : travaux d'entretien et travaux neufs, acquisition - Gestion budgétaire (fonctionnement et investissement) - Recensement des besoins et commandes de mobilier - Rédaction, passation, analyse des marchés publics et fournitures et de travaux. Suivi de l'exécution des commandes et des travaux</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-662
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE DE LA PETITE ENFANCE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de l'Animation Locale, vous devrez impulser et assurer le suivi des projets définis par la Ville : analyse des besoins, diagnostic sur évolution de l'offre et de la demande - proposition, mise en œuvre et évaluation des projets, etc. Vous serez garant de la qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille : accompagnement des équipes dans l'évolution des pratiques professionnelles - garant des normes d'hygiène et de sécurité - animation d'un réseau de partenaires (PMI, CAMPS, etc.). Vous encadrerez le personnel de la Petite enfance (19 agents en direct et 180 e</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-663
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture au sein d'une crèche collective de 60 berceau</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-664
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-665
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-666
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-667
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-668
<p>Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-669
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-670
<p>Intitulé du poste: Aide soignante Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 MONTRouGE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-671
<p>Intitulé du poste: 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 NANTERRE	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-672
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAITRISE Participe au bon fonctionnement de l'équipement en matière d'hygiène, de sécurité et d'accueil.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-673
<p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion comptable Participer à l'élaboration du budget Etre garant de l'exécution du budget de la direction et du self</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-674
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAITRISE Le responsable du pool outillage assure la gestion et la planification du prêt de l'outillage et du matériel du centre technique municipal ainsi que les missions d'assistant de prévention pour le C.T.M.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-675
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAITRISE Assure l'entretien et la maintenance générale tous corps d'état du bâtiment des équipements municipaux de son secteur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-676
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAITRISE Veille au respect des plannings d'utilisation, assure le bon usage du cahier de bord et la transmission des informations qu'il contient, accueil le public et surveillance de l'équipement, entretien ménager de l'équipement et travaux de petite maintenance.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-677
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAITRISE Le responsable du Pool Outillage assure la gestion et la planification du prêt de l'outillage et du matériel du Centre Technique Municipal ainsi que les missions d'Assitant de Prévention pour le C.T.M.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-678
<p>Intitulé du poste: Technicien éclairage public et opération d'aménagement - Exploiter et gérer l'espace public et ses équipements, en assurer la conservation, y maintenir la sécurité. - Organiser la coordination des travaux des divers intervenants sur la voie publique. - Exploiter et gérer le réseau d'éclairage public, les équipements électrotechniques, vidéo, et de contrôle d'accès, les galeries. - Réaliser les illuminations festives, les installations électriques pour les fêtes et manifestations. - Intervenir en qualité de gestionnaire et d'exploitant lors de l'étude et de la réalisation d'aménagements.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-679
<p>Intitulé du poste: Archiviste Chargé de l'accueil des publics (archives) Participe à l'ensemble de la gestion des archives communales Chargé de la gestion comptable</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-680
<p>Intitulé du poste: Charge emploi/formation Organiser et mettre en œuvre le processus de recrutement et de formation en respectant le cadre statutaire et la politique RH de la Ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-681
Intitulé du poste: Charge mobilité/dispositifs transversaux Assurer la mise en œuvre de la démarche mobilité Etre le référent de dispositifs spécifiques transversaux								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-682
Intitulé du poste: Assistant DG Assurer le secrétariat de deux directeurs généraux adjoints et du directeur général des services techniques Organiser au quotidien, la gestion, la communication, l'information, l'accueil, le classement et le suivi des dossiers Participer à deux coordinations de territoire								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-683
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS AUXILIAIRE DE SOINS A LA SANTE								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-684
Intitulé du poste: Responsable d'office restaurant séniors Organiser au quotidien la prestation de restauration et l'entretien des locaux du restaurant en lien avec le responsable qualité du secteur								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-685
Intitulé du poste: COORDINATEUR CELLULE EDUCATIVE Mise en œuvre du programme de réussite éducative dans les quartiers - Animation des cellules de réussite et de veille éducative								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-686
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR CELLULE EDUCATIVE Mise en œuvre du programme de réussite éducative dans les quartiers - Animation des cellules de réussite et de veille éducative</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-687
<p>Intitulé du poste: 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-688
<p>Intitulé du poste: 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-689
<p>Intitulé du poste: 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-690
<p>Intitulé du poste: 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-691
<p>Intitulé du poste: 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-692
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique de 2ème classe - Entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-693
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique de 2ème classe - Entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-694
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique de 2ème classe - Entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-695
<p>Intitulé du poste: Responsable adjointe du Garage Responsable adjointe du Garage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-696
Intitulé du poste: Bibliothécaire - responsable de la politique documentaire et des budgets Bibliothécaire - responsable de la politique documentaire et des budgets								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-697
Intitulé du poste: Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-698
Intitulé du poste: Agent administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-699
Intitulé du poste: Directeur Paysages et espaces verts Coordonne les activités techniques, administratives, financières, humaines des subdivisions et ateliers des services espaces verts de la ville. Met en place une politique prospective des espaces de nature urbaine pour offrir au public un patrimoine d'espaces verts, un cadre paysager de qualité.								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-700
Intitulé du poste: Conseiller Emploi Conseille et propose des actions d'accompagnement professionnel afin de favoriser l'emploi et l'insertion professionnelle des personnes.								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-701

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable Pôle déchets Participe à l'élaboration, met en oeuvre et contrôle les projets et les opérations de gestion des déchets en régie ou délégués à des prestataires. Est garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets, en conformité avec les réglementation								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-702
Intitulé du poste: Agent polyvalent 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-703
Intitulé du poste: Responsable Régie Espaces Verts Participe à la procédure budgétaire. Optimise la gestion de la trésorerie.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2016-12-704
Intitulé du poste: professeur de musique enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2016-12-705
Intitulé du poste: Professeur de musique Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-706
Intitulé du poste: Agent de sécurité incendie Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. 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								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-707
Intitulé du poste: assistant petite enfance assistant petite enfance								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-708
Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Enseigner la natation à différents publics, assurer la surveillance et le sauvetage des différents usagers, accueillir et orienter et renseigner le public,								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-709
Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Enseigner la natation à différents publics, assurer la surveillance et le sauvetage des différents usagers, accueillir et orienter et renseigner le public,								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-710
Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Enseigner la natation à différents publics, assurer la surveillance et le sauvetage des différents usagers, accueillir et orienter et renseigner le public,								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-711
Intitulé du poste: OPERATEUR DE VIDEOPROTECTION Sous l'autorité du Chef de la Police municipale, vous effectuerez les missions suivantes, au sein du Centre de Supervision Urbain : observation, analyse et exploitation des images de la vidéoprotection. Gestion mutualisée du standard téléphonique par base centrale de Talkies Walkies en vue de déclencher une intervention de la police municipale ou nationale, suite à un évènement vu sur un écran de la vidéoprotection. Participation à la maintenance technique de 1er niveau des équipements de vidéoprotection et rédaction du registre de sécurité. Contribution au fonctionnement du CSU.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-712
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION</p> <p>Participer à l'établissement et contribuer à la réalisation du magazine municipal de la ville (reportages, interviews, rédaction d'articles). Gérer une partie des campagnes d'édition y compris du point de vue budgétaire et juridique. Collaborer aux projets internet, multimédia et événementiel. Contribuer à la gestion des relations presse (rédaction et diffusion des communiqués et des dossiers de presse).</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-713
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJETS MULTIMEDIA</p> <p>Administrer, modérer et actualiser les différents sites internet. Concevoir, réaliser et coordonner des projets multimédia et audiovisuels. Exercer une veille technologique sur internet et être force de proposition. Superviser le suivi et l'application de la charte graphique. Participer à la conception et à l'organisation des manifestations événementielles.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-714
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire petite enfance</p> <p>Lors de l'adaptation, établir des liens avec les familles. Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée. Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-715
<p>Intitulé du poste: Administrateur systèmes et réseaux - h/f</p> <p>- mise en œuvre, exploitation, maintenance et administration des différents éléments de sécurité du système d'information - installation et suivi de l'exploitation des équipements réseaux de niveaux 2 et 3 - définition, installation et administration des serveurs - maintien en condition opérationnelle et de sécurité des systèmes d'exploitation et des logiciels associés - superviser et administrer les systèmes de stockage/restauration - maintenance des logiciels et des bases de données des applications - étudier et mettre en œuvre les plans de reprise et de continuité de l'activité</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-716

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé de médiation culturelle - H/F Chargé de l'accueil des publics au sein du MUS et dans la ville pour en renforcer son rayonnement.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-717
Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE SOUTIEN AUX HABITANTS Coordonne les actions du Conseil Local Santé Mentale. A la charge de la gestion de la structure qui s'occupe des personnes atteintes du Cancer et de leur entourage, et de la structure qui soutient les aidants familiaux pour les personnes malades. Chargée de la prévention santé publique.								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-718
Intitulé du poste: CHAUFFEUR DE CAR Conduite de personnes sur différents sites								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-719
Intitulé du poste: CHAUFFEUR DE CAR Conduite de personnes sur différents sites								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-720
Intitulé du poste: responsable d'office distribution et service des repas, réalisation et contrôle de la maintenance et de l'hygiène des locaux.								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-721
Intitulé du poste: responsable d'office distribution et service des repas, réalisation et contrôle de la maintenance et de l'hygiène des locaux.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-722
Intitulé du poste: TECHNICIEN MICRO ET RESEAUX Créé des référentiels pour le déploiement des postes de travail. Veille à l'application des stratégies de sécurité sur les postes de travail. Identifie les causes de dysfonctionnements et les pannes, réalise une intervention de 1er, 2ème et 3ème niveau.								
92	Mairie de VANVES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-723
Intitulé du poste: agent social agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-724
Intitulé du poste: agent social agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-725
Intitulé du poste: agent social agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-726
Intitulé du poste: agent social agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-727

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent social agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-728
Intitulé du poste: assistante drh assistante drh								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-729
Intitulé du poste: conseiller pole senior conseiller pole seniro								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-730
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-731
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-732
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-733
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-734
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-735
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-736
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-737
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-738

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-739
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-740
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-741
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-742
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-743
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-744
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-745
Intitulé du poste: adjointe à la directrice du centre culturel adjointe à la directrice du centre culturel								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-746
Intitulé du poste: Agent de restauration MISSIONS ET ACTIVITÉS : Sous l'autorité du responsable d'office : • Participer aux activités de préparation, d'assemblage et de service des repas dans le respect des consignes relatives à l'hygiène et la qualité • Participer aux activités de nettoyage du restaurant, de l'office et de la laverie • Gérer le projet d'accueil individualisé								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-747
Intitulé du poste: Agent de restauration MISSIONS ET ACTIVITÉS : Sous l'autorité du responsable d'office : • Participer aux activités de préparation, d'assemblage et de service des repas dans le respect des consignes relatives à l'hygiène et la qualité • Participer aux activités de nettoyage du restaurant, de l'office et de la laverie • Gérer le projet d'accueil individualisé								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-748
Intitulé du poste: Gardien d'équipement public Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-749
Intitulé du poste: Commis de cuisine Participe au déconditionnement des denrées (secteur fragilisation) ou au conditionnement des repas (secteur Production), à l'allotissement de différentes denrées ainsi qu'au nettoyage du matériel et de son poste de travail.								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	31:00	CIGPC-2016-12-750
Intitulé du poste: Animateur (trcie) ACM Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous travaillerez aussi sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-751
Intitulé du poste: Technicien Exploitation Environnement Technicien Exploitation Environnement								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-752
Intitulé du poste: Technicien Exploitation Environnement Technicien Exploitation Environnement								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-753
Intitulé du poste: Administrateur Gestion budgétaire et financière Gestion des Ressources humaines Administration générale								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-754

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Administrateur Gestion budgétaire et financière Gestion des Ressources humaines Administration générale								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-755
Intitulé du poste: Chargé de billetterie et relations publiques Billetterie et relations publiques								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-756
Intitulé du poste: Chargé de billetterie et relations publiques Billetterie et relations publiques								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-757
Intitulé du poste: Chargé du numérique Chargé du pôle logistique informatique/numérique Chargé du suivi Qualité du service public Pratique du prêt dans les espaces pour les différents publics de la médiathèque (1/4 de poste) et en renfort selon les besoins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-758
Intitulé du poste: Chargé du numérique Chargé du pôle logistique informatique/numérique Chargé du suivi Qualité du service public Pratique du prêt dans les espaces pour les différents publics de la médiathèque (1/4 de poste) et en renfort selon les besoins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-759
Intitulé du poste: Projectionniste chef de cabine Projection Caisse/Billetterie Administration / technique								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-760
<p>Intitulé du poste: Projectionniste Chef de cabine Projection Caisse/Billetterie Administration / technique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-761
<p>Intitulé du poste: Infirmier Coordinateur</p> <p>L'infirmier coordonnateur organise, coordonne l'activité administrative, technique et paramédicale du Service de Soins Infirmiers à Domicile pour Personnes Agées et Adultes Handicapées (SSIDPAAH). Développement de la qualité de prise en charge des bénéficiaires : - Analyser les besoins des bénéficiaires et usagers du service - Adapter la prise en charge Animation et encadrement d'une équipe composée d'infirmiers : - Définir et organiser les missions et le projet du service - Assurer le développement de l'équipe - Assurer le suivi et l'évaluation des actions du service.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-762
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-763
<p>Intitulé du poste: Aide soignant</p> <p>Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-764
<p>Intitulé du poste: Aide soignant</p> <p>Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-765
<p>Intitulé du poste: Aide soignant Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-766
<p>Intitulé du poste: Aide soignant Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2016-12-767
<p>Intitulé du poste: Aide soignant Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2016-12-768
<p>Intitulé du poste: Aide soignant Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2016-12-769

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Aide soignant</p> <p>Dispense des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Accueil et prise en charge des patients et de leur famille. Identification de l'état de santé du patient Réalisation des soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-770
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de soins</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-771
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de soins</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2016-12-772
<p>Intitulé du poste: 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	TmpNon	27:30	CIGPC-2016-12-773
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Saint-Denis	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-774
<p>Intitulé du poste: C/P PI CCAS Responsable de résidence l'agent a pour mission la gestion d'une résidence de personnes âgées, l'encadrement des agents, veuille à la sécurité des usagés.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-775
<p>Intitulé du poste: Assistant social du travail Au sein de la direction de la santé et de l'action sociale, le service des assistants sociaux et psychologues du travail, intervient dans le secteur social auprès des collectivités et établissements de la petite couronne ayant passé convention avec le CIG. Placée sous la responsabilité d'un coordonnateur, les assistants socio-éducatifs contribuent à l'amélioration des conditions de vie au travail et de vie personnelle des agents en difficulté. Ils apportent un appui technique à la collectivité dans laquelle ils interviennent, en proposant et en participant à la mise en place d'actions</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-12-776
<p>Intitulé du poste: Conseiller en Economie Sociale et Familiale Placé sous la responsabilité du chef de service ASPT du CIG, le Conseiller en Economie Sociale et Familiale contribue à l'amélioration des situations des agents, en proposant et en participant à la mise en place d'actions dans le domaine budgétaire.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2016-12-777
<p>Intitulé du poste: Médecin du travail Dans la ou les collectivités d'affectation, le médecin conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services, l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes à la physiologie humaine, la protection des agents contre les nuisances et les risques d'accidents de services ou de maladies professionnelles.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-778

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: chargé de projets</p> <p>Participer à la mise en œuvre de stratégies de développement territorial pour la formation professionnelle des Séquano-Dionysiens. A ce titre et sur un mode partenarial avec des entreprises, les services du Département et les acteurs du domaine, poursuivre l'analyse des besoins de formations professionnelles du territoire, notamment sur les filières porteuses et pilote l'élaboration de propositions et de projets sur ces questions. Assurer le pilotage, la contractualisation, le suivi de projets, d'actions autour des questions de la formation professionnelle et de l'accès à l'emploi</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-779
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de bureau adjoint (e) administratif des unités territoriales</p> <p>Missions principales: > Manager une équipe et coordonner l'unité territoriale Être l'interlocuteur privilégié des équipes de direction des collèges (pilotage des dialogues de gestion, arbitrage des demandes de moyens, accompagnement sur les questions financières et juridiques) Participer au suivi financier et administratif et aux outils de gestion de la direction Assurer la mise en œuvre des politiques départementales dans les domaines administratifs et éducatifs</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016)	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-780
<p>Intitulé du poste: PUERICULTEUR CONSEILLER TECHNIQUE</p> <p>Le/la puéricultrice conseiller-ère technique est placé-e sous la responsabilité hiérarchique du chef de Service de PMI et sous la responsabilité fonctionnelle du médecin responsable du bureau Protection Infantile. Le bureau Protection Infantile comprend également : - une équipe pluridisciplinaire "Empathie" (médecin, puériculteur, psychologue) pour les questions relatives à l'accompagnement du deuil périnatal et de la mort subite du nourrisson</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-781
<p>Intitulé du poste: 16-39 ASE CHARGE(E) DE MISSION</p> <p>Assister le Chef de Service dans le pilotage de l'activité et la réalisation de projets stratégiques, et conduire les enjeux de communication pour le service</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-782
<p>Intitulé du poste: 16-41 ASE Assistant(e) de gestion Ressources humaines</p> <p>- Assurer le suivi de l'effectif des équipes, et élaborer des tableaux de bord et outils de suivi, pour la direction de service et de la DEF, en vue d'une aide à la décision - Etre l'interlocuteur des cadres sur des questions relatives aux moyens humains des équipes - Etre référent des équipes de soutien et en assurer le suivi administratif, en lien avec la conseillère technique et le PPRS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-783
<p>Intitulé du poste: Chargé - e de mission Education Artistique et culturelle Missions principales: > Assurer le pilotage et l'évaluation du plan départemental « La Culture et l'Art au collège » (appel à projets, comité de pilotage, suivis de terrain), en étroite collaboration avec la responsable administrative, > Etablir et développer des relations partenariales de qualité, Assurer, en lien avec le chef de mission, le suivi des associations Citoyenneté Jeunesse et F93, Travailler en transversalité avec les services de la DCPSL, des autres Directions et des partenaires institutionnels (DSDEN, DRAC, Rectorat), Participer activement au collectif de mission.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-784
<p>Intitulé du poste: 16-12 DVD CHARGE DE PROJETS DE SECURITE ROUTIERE ET MODE ACTIFS ? Participe à l'élaboration des stratégies départementales et aux actions en termes de sécurité routière et de mobilité durable. ? Assure la maîtrise d'ouvrage des programmes de sécurité routière en lien avec les services territoriaux. ? Pilote les études de mobilité/ déplacement.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-785
<p>Intitulé du poste: 16-12 DVD- CHARGE DE PROJETS DE SECURITE ROUTIERE ET MODE ACTIFS Participe à l'élaboration des stratégies départementales et aux actions en termes de sécurité routière et de mobilité durable. Assure la maîtrise d'ouvrage des programmes de sécurité routière en lien avec les services territoriaux. Pilote les études de mobilité/ déplacement.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-786
<p>Intitulé du poste: 16-11 TECHNICIEN ETUDES ET TRAVAUX STS > Conception d'études de maîtrise d'œuvre > Direction d'exécution des études et travaux > Travail en transversalité au sein du bureau et au sein de la Direction > Connaissance et mise en œuvre du mode projet dans l'exécution des missions > Assurer un suivi administratif, réglementaire, technique et financier > Evaluer et faire les bilans des opérations</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-787

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 16-16 DEA-TECHNICIEN SIG > Gérer et coordonner les travaux topographiques > Éditer des plans pour la DEA et ses partenaires > Assister les utilisateurs au SIG > Intégrer les données patrimoine dans le SIG > Préparer les données d'exploitations > - Assurer une veille technologique en matière de topographie								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-788
Intitulé du poste: 16-17 DEA-RESPONSABLE DU SYSTEME DE SUPERVISION > Superviser le bon fonctionnement de l'infrastructure physique et virtuelle du système d'information de la Gestion Automatisée, du site principal et de secours, avec le Pôle des Systèmes d'Information de Rosny. > Concevoir des évolutions et des paramétrages du système pour répondre aux besoins des utilisateurs. > Transférer les compétences et accompagner les utilisateurs : synthétiser les informations et les présenter, avertir les utilisateurs et organiser et/ou faciliter les formations.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-789
Intitulé du poste: 16-13 DVD TECHNICIEN ETUDES STN > Conception d'études de maîtrise d'œuvre > Direction d'exécution des études > Appui au technicien en charge du suivi des travaux en cours de chantier > Travail en transversalité au sein du bureau et au sein de la Direction > Connaissance et mise en œuvre du mode projet dans l'exécution des missions > Assurer une veille technique et réglementaire								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-790
Intitulé du poste: responsable circonscription de montreuil > > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-791
Intitulé du poste: responsable circonscription de montreuil dpas n)16-77 > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-792
<p>Intitulé du poste: responsable administratif et technique des aides financières dpas n°16-96 > Centraliser et traiter l'ensemble des recours administratifs et contentieux sur les refus d'aides FAG/FAJ, en piloter le traitement en lien avec la démarche qualité du service > Être le référent de la DPAS et de la DADJ sur les dossiers contentieux FAG/FAJ > Organiser la structuration et la diffusion des connaissances, en appui technique des équipes > Organiser le fonctionnement de la classothèque du service et assurer l'encadrement des agents > En l'absence ou en soutien des autres secteurs, statuer sur l'attribution des aides financières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-793
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DES AIDES FINANCIERES > Centraliser et traiter l'ensemble des recours administratifs et contentieux sur les refus d'aides FAG/FAJ, en piloter le traitement en lien avec la démarche qualité du service > Être le référent de la DPAS et de la DADJ sur les dossiers contentieux FAG/FAJ > Organiser la structuration et la diffusion des connaissances, en appui technique des équipes > Organiser le fonctionnement de la classothèque du service et assurer l'encadrement des agents > En l'absence ou en soutien des autres secteurs, statuer sur l'attribution des aides financières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-794
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DES AIDES FINANCIERES > Centraliser et traiter l'ensemble des recours administratifs et contentieux sur les refus d'aides FAG/FAJ, en piloter le traitement en lien avec la démarche qualité du service > Être le référent de la DPAS et de la DADJ sur les dossiers contentieux FAG/FAJ > Organiser la structuration et la diffusion des connaissances, en appui technique des équipes > Organiser le fonctionnement de la classothèque du service et assurer l'encadrement des agents > En l'absence ou en soutien des autres secteurs, statuer sur l'attribution des aides financières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-795
<p>Intitulé du poste: Chargé de la préfiguration de la conférence des financeurs - DPAPH SPA Chargé de la préfiguration de la conférence des financeurs : accompagnement du Département à la mise en œuvre de la conférence des financeurs sur la période 2016-2017.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-796

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHARGE D'EQUIPEMENT DPAPH N°16-28 - Assurer la tarification des structures destinées aux adultes handicapés - Assurer le contrôle budgétaire et de la qualité de fonctionnement de ces structures - Conduire des projets en lien avec le schéma départemental en faveur des personnes handicapées - Instruire et suivre les appels à projets relatifs à la création ou l'extension de structures - Instruire les demandes d'agrément de sièges sociaux associatifs - Contribuer à la réflexion et à la définition des politiques liées aux équipements pour personnes handicapées - Contribuer à l'animation d'un partenariat interne et externe au Départ								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-797
Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques - Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques - accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-798
Intitulé du poste: Maitre composteur Oraganisation et mise en oeuvre de fourniture des composteurs - animation et sensibilisation au compstage								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-799
Intitulé du poste: Conseillère technique Suivi des dispositifs de concertation de la collectivité Est Ensemble et animation des réflexions sur la question du numérique Accompagnement du Président et des élus sur les questions d'habitat et de renouvellement urbain Accompagnement du Président sur les questions de développement économique et d'économie sociale et solidaire								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-800
Intitulé du poste: Chargé des marchés publics Gestion des procédures liées au marché public passés selon la procédure adaptée Conseil auprès des services relatifs aux marchés publics passés selon la procédure adaptée Aide à la réalisation d'études et d'outils d'aide à la décision Archivage des marchés publics								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-801

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé des marchés publics Gestion des procédures liées au marché public passés selon la procédure adaptée Conseil auprès des services relatifs aux marchés publics passés selon la procédure adaptée Aide à la réalisation d'études et d'outils d'aide à la décision Archivage des marchés publics								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-802
Intitulé du poste: Gestionnaire comptable Comptabilité et contrôle de la dépense a. Mise en œuvre de l'exécution budgétaire dépense : - Engagement de la dépense - Enregistrement des factures dans le logiciel - Contrôle de la facture et demande du service fait aux correspondants des villes ou services. - Rapprochement de l'engagement et de la facture. - Préparation du mandatement et envoi au comptable public après signature de l'élu. - Mandatement de la paie et des charges, - Contrôle et suivi des marchés.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-803
Intitulé du poste: Psychologue Réalise un travail thérapeutique auprès des enfants et des parents. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-804
Intitulé du poste: Psychologue Réalise un travail thérapeutique auprès des enfants et des parents. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-805
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Animation des groupes de jeunes. Évaluation des projets d'activités socio-éducatives.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-806

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Animation des groupes de jeunes. Évaluation des projets d'activités socio-éducatives.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-807
Intitulé du poste: Psychologue vous concevez, élaborez et mettez en œuvre des actions psychologiques préventives, curatives et de recherche afin de promouvoir l'autonomie et le bien-être des patients consultant au centre de soins d'accompagnement et de prévention en addictologie d'Aubervilliers (CSAPA)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-808
Intitulé du poste: Chargé de traitement des demandes et de l'accès au logement de droit commun (h/f) Dans le cadre des orientations municipales, vous participez à la mise en œuvre de la politique globale en matière logement. Vous coordonnez l'activité du pôle « conseillers logements » sur le volet droit commun : recherche de candidats via la cotation de la demande, répartitions des dossiers à constituer, suivis du traitement de la demande et des propositions de logement... Vous secondez la responsable du service logement en coordonnant l'activité du pôle « conseillers logements » en lien avec la chargée de missions relogement et parcours résidentiel :								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-809
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien).								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2016-12-810
Intitulé du poste: Surveillant de cantine les agents surveillent les enfants à la cantine								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2016-12-811

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Surveillant de cantine les agents surveillent les enfants à la cantine								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-812
Intitulé du poste: Gardien de police municipale Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Police Municipale, vous assurez les missions de préventions, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-813
Intitulé du poste: référent territorial Assure la préparation et le suivi des dossiers des conseils d'école : il recense, identifie et synthétise les problématiques au sein des écoles (travaux, organisation, équipement...). Organise des visites régulières sur les écoles avec les référents techniques Rédige les comptes rendus de visites Élabore des tableau de suivi.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2016-12-814
Intitulé du poste: ATSEM Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-815
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-816
Intitulé du poste: chargée de la communication chargé de la communication du public au sein d'un lieu culturel et musical								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-817
Intitulé du poste: egoutier entretien des egouts de la ville réparation								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-818
Intitulé du poste: Journaliste -Préparation du sommaire et mise en place du planning de sortie du journal municipal, en collaboration avec la hiérarchie et le cabinet du maire. -Enquête et rédaction d'articles et de dossiers pour le mensuel de la Ville et réécriture adapté pour le site web -Choix iconographiques -Relation avec le photographe de la ville et les maquettistes -Suivi du planning de sortie du journal municipal (jusqu'à la diffusion) -Relations avec l'imprimeur et le diffuseur -Alimentation et écriture d'articles spécifiques pour le site web et les comptes de réseaux sociaux en fonction des besoins du ser								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-819
Intitulé du poste: Agent de propreté La conduite d'une balayeuse ou d'autres véhicules , telles que camionnettes, camions-benne, camion-grue ou chargeuse. L'entretien quotidien (nettoyage, graissage) de l'engin et le renseignement du carnet de bord du véhicule. La participation aux taches de nettoyage de l'équipe à laquelle il est affecté.								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-820
Intitulé du poste: Référent des carrières et des paies au service gestion administrative Sous l'autorité hiérarchique du chef de service et de son adjoint, l'agent est chargé : du suivi de la carrière des agents et des actes administratifs afférents : nomination, titularisation, avancement d'échelon et de grade, positions administratives, cessation de fonctions, mise à la retraite; De la gestion de la paie ; De la gestion des absences liées à la maladie et aux accidents du travail. Mais également de l'accueil des agents.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-821
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction du DGST</p> <p>L'agent apporte une aide permanente au directeur d'activité en matières d'organisation, de gestion, d'information, d'accueil, de classement, de constitution et suivi de dossiers. L'agent travaille en autonomie. Il collabore avec l'ensemble de la direction et les différents services de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-822
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service aménagement de voirie et des espaces publics</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité du chef de service aménagement de voirie et des espaces publics et assure l'intérim en cas d'absence du chef de service. Il travaille au regard d'orientations données, est force de propositions et est autonome dans l'exercice de ses missions. Il a en charge des missions en tant que maîtrise d'ouvrage en participant à l'organisation et au contrôle, de l'exécution des missions des maîtrises d'oeuvre interne et externe et des délégataires d'opérations d'aménagement urbain en veillant au respect des coûts, délai et qualité des ouvrages réalisés.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-823
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service gestion de l'occupation du domaine public</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité du chef de service transports circulation. Il assure l'intérim en cas d'absence du chef de service. L'agent travaille en relation avec les services municipaux et les entreprises extérieures. L'agent assure des missions de préservation de l'espace public et de ses fonctionnalités. Il assure l'accompagnement dans la mise en oeuvre du "Plan d'action de propreté urbaine et amélioration du cadre de vie 2015-2020". Il instruit les demandes d'autorisations de voirie et encadre l'agent de veille chargé de la surveillance du domaine public.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-824
<p>Intitulé du poste: Graphiste</p> <p>L'agent participe à la création et à la réalisation des outils de communication de la ville. Il est chargé de : - Créer graphiquement à partir d'un brief les campagnes et outils de communication print et web - Mettre en page les contenus (travaux d'exécution et mises à jour) - Assurer la cohérence graphique des documents édités par la ville et être force de proposition pour leur évolution - Assurer la fiabilité technique des fichiers - Réaliser une veille technique et des tendances en matière de création graphique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-825
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du rédacteur en chef, le (la) journaliste, responsable de rubriques, doit : - faire des propositions de sujets et établir une pré-programmation respectant la ligne éditoriale, - couvrir différents secteurs d'activités de la vie de la ville (jeunesse, social, culture, sports, enfance, économie, actualité, ...) et un certain nombre de quartiers, - travailler avec les photographes et illustrateurs pour définir l'iconographie des articles dont il a la responsabilité, - rédiger les articles, notamment des rubriques qu'il supervise.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-826
<p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion professionnelle</p> <p>Accompagnement des bénéficiaires du RSA</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-827
<p>Intitulé du poste: menuisier</p> <p>Maintien en état de fonctionnement et effectue les travaux de 1er niveau en menuiserie en suivant les directives. manage la régie menuiserie. Organise les interventions demandées et urgentes visées par la direction du patrimoine bâti; encadre l'équipe des menuisiers sur les interventions établit les plannings des interventions assure la relation avec le magasin organise les interventions dans le respect de l'hygiène et la sécurité du travail</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-828
<p>Intitulé du poste: Regisseur espace 93</p> <p>assure le fonctionnement général de la salle de spectacle sur le plan technique et sécuritaire. Etude et conduite de la faisabilité des projets, suivi du budget de fonctionnement définir et superviser la politique de sécurité, organiser l'accueil des artistes et l'ensemble de la logistique, préparer et gérer la régie lumière et son gérer le planning technique de la salle en lien avec l'administratif Elaboration et envoi des documents de communication sur les spectacles et événements, accueil du public, suivi des plannings des salles, suivi logistique,</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-829

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Chargée des suivis des opérations de travaux Au sein du service Travaux Neufs - Bâtiment : 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</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-830
<p>Intitulé du poste: Inspecteur Salubrité Au sein du service Hygiène : Contrôle les conditions d'application des règles de sécurité et de santé au travail. Propose à l'autorité les mesures nécessaires, et au besoin immédiates, pour remédier à des situations de risque constatées ou pour améliorer la prévention des risques professionnels, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail. Contribue à la mise en oeuvre de la politique de prévention</p>								
93	Mairie de DRANCY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-831
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Annexe Gastion Roulaud Sous l'autorité du responsable de la mission formation tout au long de la vie : Constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'information et des utilisateurs potentiels. Effectue des recherches thématiques et une veille documentaire</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-832
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-833
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-834
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique. Planifie des temps d'animation en respectant les rythmes des publics. Respecte les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Est à l'écoute et sait dialoguer avec le public accueilli et les intervenants extérieurs.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-835
<p>Intitulé du poste: BRIGADIER-CHEF PRINCIPAL</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. Il assure par ailleurs les fonctions d'adjoint à la responsable du service de police municipale. Régule la circulation routière et veille au respect du code de la route et du stationnement Prend des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre Surveiller la sécurité aux abords des écoles également</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-836
<p>Intitulé du poste: Chef de projet du Dispositif de réussite éducative</p> <p>Directement rattaché(e) au président de la Caisse des Ecoles, accompagnant les enfants et les adolescents de La Courneuve présentant des signes de fragilité ainsi que leurs familles, vous mobilisez les acteurs éducatifs et sociaux concernés par les différentes situations repérées et vous assurez la coordination et le pilotage local du DRE (Dispositif de réussite éducative). Vous participez aussi à des actions engagées dans le cadre des différents dispositifs éducatifs existants (C.U.C.S., C.E.J, F.S.E....).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-837
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien -Service Education</p> <p>Rattaché (e) au responsable de la gestion technique au sein du service Education, vous contribuez à offrir un environnement agréable au public et au personnel intervenant dans le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-838
Intitulé du poste: 16-838 Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-839
Intitulé du poste: 16-860 Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-840
Intitulé du poste: 16-832 ATSEM ATSEM								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-841
Intitulé du poste: 16-892 Responsable de la relation citoyenne Responsable de la relation citoyenne								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-842
Intitulé du poste: 16-892 Responsable de la relation citoyenne Responsable de la relation citoyenne								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-843

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 16-892 Responsable de la relation citoyenne Responsable de la relation citoyenne								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-844
Intitulé du poste: 16-892 Responsable de la relation citoyenne Responsable de la relation citoyenne								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-845
Intitulé du poste: 16-892 Responsable de la relation citoyenne Responsable de la relation citoyenne								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-846
Intitulé du poste: 16-892 Responsable de la relation citoyenne Responsable de la relation citoyenne								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-847
Intitulé du poste: 16-892 Responsable de la relation citoyenne Responsable de la relation citoyenne								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-848
Intitulé du poste: 16-890 Dessinateur projeteur Dessinateur projeteur								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-849
Intitulé du poste: 16-889 Chef du service juridiques Chef du service juridiques								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-850
Intitulé du poste: 16-888 Responsable de la gestion administrative du personnel Responsable de la gestion administrative du personnel								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-851
Intitulé du poste: 16-887 Directeur de la propreté urbaine Directeur de la propreté urbaine								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	09:00	CIGPC-2016-12-852
Intitulé du poste: 16-893 médecin rhumatologue médecin rhumatologue								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2016-12-853
Intitulé du poste: 16-850 Cardiologue Cardiologue								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-854

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: 16-884 Responsable du service conditions de travail/ Hygiene et Sécurité Sous l'autorité de la DRH, vous assistez et conseillez l'autorité territoriale, la DG et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique d'amélioration des conditions de travail et de prévention des risques professionnels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-855
<p>Intitulé du poste: Assistant chargé de la correspondance du Maire (h/f) Enregistrer les courriers Analyser les demandes des courriers signalés Rechercher les informations nécessaires à leur traitement Rédiger et mettre en forme les réponses aux courriers mis à la signature du Maire Organiser le classement et l'archivage de l'ensemble du dossier Gérer et alimenter les tableaux de suivi de l'activité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-856
<p>Intitulé du poste: Assistant chargé de la correspondance du Maire (h/f) Enregistrer les courriers Analyser les demandes des courriers signalés Rechercher les informations nécessaires à leur traitement Rédiger et mettre en forme les réponses aux courriers mis à la signature du Maire Organiser le classement et l'archivage de l'ensemble du dossier Gérer et alimenter les tableaux de suivi de l'activité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-857
<p>Intitulé du poste: ASVP Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale. Signaler les incivilités sur la voie publique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-858
<p>Intitulé du poste: ASVP Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale. Signaler les incivilités sur la voie publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-859
Intitulé du poste: ASVP Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale. Signaler les incivilités sur la voie publique.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-860
Intitulé du poste: chargé de communication Conçoit et met en œuvre des actions de communication pour l'ensemble des services du DGA Education enfance et petite enfance. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Travaille en lien étroit avec la direction de la communication								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-861
Intitulé du poste: Chargé du pôle " fichier des personnalités, planning des manifestations et information aux habitants" (h/f) Elabore et gère le fichier des personnalités Elabore et diffuse le planning des manifestations Planifie l'information du Maire aux habitants et rédige les courriers correspondants								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-862
Intitulé du poste: Chargé du pôle " fichier des personnalités, planning des manifestations et information aux habitants" (h/f) Elabore et gère le fichier des personnalités Elabore et diffuse le planning des manifestations Planifie l'information du Maire aux habitants et rédige les courriers correspondants								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-863
Intitulé du poste: secrétaire médicale Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-864
<p>Intitulé du poste: secrétaire médicale Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-865
<p>Intitulé du poste: Animateur Territoire -11/17 ans (h/f) Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-866
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et comptable - SMRVA (h/f) Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les associations, fournisseurs et services de la ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-867
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission coopération (h/f) Mettre en œuvre, dans une dynamique de développement territorial, les orientations stratégiques de la collectivité en matière de politique européenne et de coopération internationale</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-868

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Coordinateur Territoire 11/17 ans (h/f) Le coordinateur Jeunesse est rattaché à son chef de service et à la Direction Jeunesse et Éducation Populaire. Il est chargé de définir, mettre en œuvre, piloter et évaluer la politique jeunesse du territoire. Le coordinateur favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux destinés aux jeunes, âgés de 11-17 ans. Il coordonne les activités pédagogiques et transversales des actions auprès des jeunes, exécutera le suivi opérationnel, administratif et l'évaluation des projets.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-869
<p>Intitulé du poste: coordinateur territoire 11/17 ans Le coordinateur Jeunesse est rattaché à son chef de service et à la Direction Jeunesse et Éducation Populaire. Il est chargé de définir, mettre en œuvre, piloter et évaluer la politique jeunesse du territoire. Le coordinateur favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux destinés aux jeunes, âgés de 11-17 ans. Il coordonne les activités pédagogiques et transversales des actions auprès des jeunes, exécutera le suivi opérationnel, administratif et l'évaluation des projets</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-870
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice budgétaire et comptable (h/f) Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la direction Vérifie les données comptables Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants Assiste et conseil les services de la direction Régisseur principal de dépenses sur le service jeunesse Suivi des régies et des marchés de la direction</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-871
<p>Intitulé du poste: ingénieur réseau et télécoms Assurer le maintien en conditions opérationnelles de l'ensemble de l'architecture réseau et téléphonique de la collectivité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-872
<p>Intitulé du poste: Correspondant « Espaces Publics » (h/f) Gérer les courriers signalés de la DEPE, analyse de la situation (demande), suivi du traitement en lien avec les services fonctionnels et archivage du dossier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-873
Intitulé du poste: responsable de structure petite enfance directeur/trice de crèche								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-874
Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture agent faisant fonction d'auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-875
Intitulé du poste: chargée d'accueil & secrétariat affectée au sein du service des fêtes et cérémonies, pour effectuer les missions suivantes : accueil physique et téléphonique des usagers - réception, traitement et diffusion de l'information - réalisation travaux de bureautique - suivi et mise en forme de dossiers administratifs - planification des réunions et agenda des salles municipales - classement, tri et archivage de documents								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-876
Intitulé du poste: Directeur de la médiathèque Sous l'autorité de la directrice des affaires culturelles, vous assurerez la direction de la médiathèque et de son pôle action culturelle. Vous participerez à la promotion de la politique culturelle municipale au sein d'un équipement neuf et rayonnant sur le territoire de la ville. Vous contribuerez à l'évolution du projet d'établissement face aux nouveaux enjeux que sont le renouvellement des pratiques culturelles des médiathèques et le développement du numérique. ? Vous contribuerez au développement de la nouvelle section multimédia et superviserez les acquisitions documentaires des sect								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-877
Intitulé du poste: un mécanicien Entretien réparations de l' ensemble des véhicules du parc automobile.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-878
<p>Intitulé du poste: Technicien PRU Courthillières L'ingénieur est en charge de la coordination et la gestion des travaux neufs sur le domaine public et assure le suivi technique, administratif et budgétaire de ses opérations. Il assiste le responsable des travaux neufs sur des dossiers qui lui seront confiés entièrement</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-879
<p>Intitulé du poste: Educatrice jeunes enfant L'éducateur(trice) de jeunes enfants doit permettre à l'enfant d'être accueilli dans un cadre sécurisant et favorable à son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, tout en veillant à instaurer un climat de confiance et de dialogue au sein de l'équipe et avec les familles</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-880
<p>Intitulé du poste: chargée de mission Action culturelle Le chargé de mission culturelle met en place la programmation des événements culturels d'un centre, d'une collectivité ou d'une association. Il conçoit les projets, étudie leur viabilité et assure leur mise en oeuvre.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-12-881
<p>Intitulé du poste: animatrice 32h Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-12-882
<p>Intitulé du poste: animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-12-883
<p>Intitulé du poste: animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-884
<p>Intitulé du poste: CONTROLEUR DE GESTION .Ce poste a pour mission principale la mise en place d'une comptabilité analytique et d'un contrôle de gestion interne afin de rationaliser les dépenses communales et de contribuer à la recherche d'économies indispensables dans un contexte de raréfaction des ressources.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-885
<p>Intitulé du poste: Agent sécurité école les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-886
<p>Intitulé du poste: animateur 11/17 ans Accueillir les jeunes de 11 à 17 ans et concevoir, proposer et mettre en œuvre, dans le cadre du projet éducatif du pôle, des activités d'animation et de loisirs, dans une optique de découverte, de développement de leur autonomie et de leur responsabilité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-887

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: infirmière Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-888
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-889
Intitulé du poste: peintre Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité. Réalisation des travaux de plâtrage, de peinture intérieur. Réalisation des travaux de pose de revêtements muraux et de sols. Réalisation des travaux de peinture de ravalement de bâtiments.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-890
Intitulé du poste: plombier Intervenir rapidement sur tous les dysfonctionnements relevant de la responsabilité de la régie. Réaliser et mettre en service différents réseaux d'eau. Effectuer des opérations de maintenance de plomberie. Réaliser les travaux spécifiques de conception ou d'amélioration dans son domaine d'activité. Réaliser des diagnostics et contrôles des équipements relevant de sa spécialité Dépanner les réseaux d'eau chaude et froide.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-891
Intitulé du poste: chauffeur Conduite de véhicules de transport en commun , poids lourd et véhicule léger								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-892

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Graphiste Conception graphique de supports de communication. Développement de pistes créatives pour la communication de la ville								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2016-12-893
Intitulé du poste: Professeur de violon L'agent recruté sera chargé d'assurer l'enseignement du violon au sein du Conservatoire Municipal.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2016-12-894
Intitulé du poste: Médecin échographiste Au sein de la collectivité, l'agent recruté aura en charge de prodiguer des soins à la patientèle du Centre Municipal de Santé en termes de médecine échographiste.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-895
Intitulé du poste: Responsable de l'Ecole Municipale des Sports L'agent recruté aura en charge la responsabilité de l'école municipale des sports.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-896
Intitulé du poste: Chargé(e) de la commande publique L'agent recruté sera chargé de traiter les marchés publics au sein de la collectivité.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-897
Intitulé du poste: Responsable du Pôle Développement Urbain Au sein de la collectivité, l'agent recruté aura en charge la responsabilité du pôle développement urbain.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-898
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité Entretien-Restauration L'agent recruté sera chargé de la responsabilité d'une unité Entretien-Restauration.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-899
<p>Intitulé du poste: Appariteur L'agent recruté sera chargé du portage des courriers entre les différents services de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-900
<p>Intitulé du poste: ATSEM Au sein d'une école élémentaire, l'agent recruté sera chargé d'assister l'enseignant au quotidien.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-901
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal L'agent recruté sera chargé d'assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique sur le territoire de Pierrefitte-sur-Seine.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-902
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal L'agent recruté sera chargé d'assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité sur le territoire communal.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-903

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant(e) du service communication L'agent recruté sera chargé des missions d'assistanat du Directeur de la Communication.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-904
Intitulé du poste: Agent polyvalent dans le domaine de la maintenance et de l'entretien des bâtiments communaux L'agent recruté sera chargé de participer à l'entretien et à la maintenance des bâtiments communaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-905
Intitulé du poste: Agent chargé de la maintenance et de l'entretien des bâtiments communaux L'agent recruté sera chargé d'effectuer de participer à l'entretien et à la maintenance des bâtiments communaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-906
Intitulé du poste: Assistant(e) du DGS L'agent recruté sera chargé du secrétariat du DGS.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-907
Intitulé du poste: Assistant(e) au sein du service Jeunesse L'agent recruté sera chargé d'effectuer des tâches de secrétariat au sein du service jeunesse.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-908
Intitulé du poste: Agent polyvalent au sein de la Direction du Patrimoine L'agent recruté sera chargé de participer à l'entretien et à la maintenance des bâtiments communaux.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ROMAINVILLE	Adjoint tech. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-909
<p>Intitulé du poste: Technicien support et services Placé sous l'autorité du chef du service informatique vous aurez pour missions d'assurer la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Vous devrez surveiller le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité. Missions principales ? Diagnostiquer à distance un dysfonctionnement informatique matériel ou logiciel ? Identifier les ressources nécessaires à la résolution du dysfonctionnement et aiguiller si besoin l'appel (maintenance</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-910
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission politique de la ville \ AC Sous l'autorité de la direction générale adjointe de la cohésion sociale, vous pilotez la mise en œuvre du contrat de ville, dans la perspective du transfert de la compétence au territoire Grand Paris Grand Est.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-911
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE RECRUTEMENT - SB L'agent assure la gestion des candidatures et des arrêtés. Il est également le binôme de l'assistante administrative en charge de l'accueil de la DRH.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-912
<p>Intitulé du poste: PEINTRE - SB L'agent est chargé de l'entretien, l'amélioration et l'aménagement du patrimoine bâti de la collectivité dans le cadre des activités de l'atelier peinture.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-913
<p>Intitulé du poste: 16-0735 accueil adjoint au responsable de l'état civil au sein de la direction de l'accueil, l'adjoint au responsable du service état civil, exerce ses missions en lien avec les orientations définies par la direction général et les exigences réglementaires du secteur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-DENIS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-914
<p>Intitulé du poste: 16-0008 (002) vie scolaire coordonateur territorial sous la responsabilité hiérarchique du chef de service " personnels des écoles", le coordonnateur territorial supervise et coordonne le travail du personnel des écoles. il assure la coordination des interventions dans les groupes scolaires dont il a la charge.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-915
<p>Intitulé du poste: C/P PI Vie scolaire responsable d'office l'agent assure l'encadrement des agents d'office, et veille au respect des normes HACCP et de la sécurité des personnes dans les locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-916
<p>Intitulé du poste: C/P PI Vie scolaire responsable d'équipement l'agent a en charge l'encadrement des agents (atsem, agent d'office, agents d'entretien)positionnés sur l'établissement d'affectation, veille à la sécurité dans les locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-917
<p>Intitulé du poste: C/P PI Vie scolaire responsable d'équipement l'agent a en charge l'encadrement des agents (atsem, agent d'office, agents d'entretien)positionnés sur l'établissement d'affectation, veille à la sécurité dans les locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-918

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: C/P PI CTM Responsable service plomberie l'agent a en charge l'encadrement de l'équipe plomberie au sein du centre technique municipal.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Education et animation Coordinatrice / Coordinateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-919
Intitulé du poste: C/P PI Vie scolaire coordonnateur territorial sous la responsabilité hiérarchique du chef de service " personnels des écoles", le coordonnateur territorial supervise et coordonne le travail du personnel des écoles. il assure la coordination des interventions dans les groupes scolaires dont il a la charge.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Finances Coordinatrice / Coordinateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-920
Intitulé du poste: c/p commandes publiques/ finances chargé de la commande publique l'agent en charge des commandes publiques à pour missions la gestions budgétaire de celles-ci ainsi que la gestion des marchés publiques.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Finances Coordinatrice / Coordinateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-921
Intitulé du poste: c/p commandes publiques/ finances chargé de la commande publique l'agent en charge des commandes publiques à pour missions la gestions budgétaire de celles-ci ainsi que la gestion des marchés publiques.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-922
Intitulé du poste: C/P restauration cuisinier l'agent est en charge de la restauration collective à la cuisine centrale pour les écoles et les résidences de personnes âgées.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-923

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur centres de loisirs Accueillir et encadrer un groupe d'enfants								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-924
Intitulé du poste: ASSISTANT BUREAU DESSINS Assure la gestion de la base de données graphique et photographique du patrimoine bâti de la Ville, des missions de relevés de bâtiment, de mise à jour de « plans », d'élaboration de documents graphiques ponctuels et des travaux de reprographie								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Ingénieur principal. Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-925
Intitulé du poste: RESPONSABLE UNITE MAITRISE D'ŒUVRE Assure la responsabilité, la gestion et l'encadrement de l'Unité « Maîtrise d'Œuvre » - conduit la déclinaison des orientations du Service « études conduite d'opérations », de la Direction « Architecture Bâtiment » et de la DGST - fixe et met en œuvre des objectifs opérationnels et des critères d'efficacité Réalise ou pilote des études et fait exécuter les travaux pour des opérations de réaménagement de locaux, de remise en état du bâti et de mise aux normes en maîtrise d'œuvre publique. Elabore et signe en qualité de maître d'œuvre public, les autorisations d'urbanisme.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-926
Intitulé du poste: Responsable Unité Ateliers Sous la responsabilité du chef de service Travaux Maintenance Bâtiments, il assure les missions d'encadrement des équipes des ateliers municipaux réalisant des travaux de maintenance sur l'ensemble du patrimoine bâti de la Ville.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-927
Intitulé du poste: Responsable Unité Ateliers Sous la responsabilité du chef de service Travaux Maintenance Bâtiments, il assure les missions d'encadrement des équipes des ateliers municipaux réalisant des travaux de maintenance sur l'ensemble du patrimoine bâti de la Ville.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-928
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR BATIMENT TCE – ECONOMISTE Sous le contrôle du responsable de l'Unité « Maîtrise d'Œuvre », il assure des missions d'études, de consultation de travaux et de suivi de chantier pour les projets gérés en interne</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-929
<p>Intitulé du poste: Technicien suivi marchés travaux spécifiques Sous la responsabilité du chef de service Travaux Maintenance Bâtiments, il assure principalement des missions de conduite et suivi des marchés et des travaux spécifiques (jeux, curage, petits espaces verts, nettoyage des locaux)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-930
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DESSINATEUR - PROJETEUR Sous le contrôle du responsable de l'Unité « Maîtrise d'Œuvre », il assure la gestion de la base de données graphique et photographique du patrimoine bâti de la Ville, des missions de relevés de bâtiment, de mise à jour de « plans », de mise au point de projets, d'élaboration de documents graphiques ponctuels. Il coordonne l'équipe du bureau dessin par délégation du chef d'unité</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-931
<p>Intitulé du poste: Technicien Bâtiments travaux maintenance Sous la responsabilité du chef de service Travaux Maintenance Bâtiments, il assure des missions d'études et de suivi de travaux de maintenance et grosses réparation sur l'ensemble du patrimoine de la Ville</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-932
<p>Intitulé du poste: Technicien Bâtiments travaux maintenance Sous la responsabilité du chef de service Travaux Maintenance Bâtiments, il assure des missions d'études et de suivi de travaux de maintenance et grosses réparation sur l'ensemble du patrimoine de la Ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 STAINS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-933
<p>Intitulé du poste: Agent des services techniques ?Missions principales : balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien ses sanitaires, entretien des circulations et parties communes, vidage des corbeilles ; remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-934
<p>Intitulé du poste: Agent des services techniques ?Missions principales : balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien ses sanitaires, entretien des circulations et parties communes, vidage des corbeilles ; remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-935
<p>Intitulé du poste: Directeur de piscine Sous la responsabilité du Chef de service des Sports, vous aurez pour mission principale d'assurer la direction de la piscine municipale Auguste Delaune. Vous contribuerez à la politique sportive de la collectivité et vous développerez un travail partenarial avec les coordinateurs des équipements sportifs.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-936
<p>Intitulé du poste: Animateur Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. A ce titre, il ou elle a quatre missions principales : - assurer la sécurité physique et affective des enfants - concevoir et mener des activités ludiques et éducatives - s'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville - évaluer son action pédagogique</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-937

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Chargé de recrutement & mobilité</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous la responsabilité de la directrice de la division Emplois et Compétences, vous serez chargé(e) en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité de la mise en œuvre des processus de recrutement, d'accompagner la mobilité interne et l'évolution professionnelle des agents, de participer à la mise en œuvre d'une démarche GPEEC. Activités principales : ?</p> <p>Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en recrutement (fiche de poste, annonce...), Réaliser des actions de sourcing et/ou recherche</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-938
<p>Intitulé du poste: ingénieur paysagiste études urbaines</p> <p>réalisation des projets d'aménagement dans le domaine public de la Commune de Tremblay en France, aménagement de voiries, squares, aires de jeux, parcs, espaces verts. Analyse et diagnostic du territoire à aménager. définition des besoins et analyse de fonctionnement de l'espace public à aménager. Réalisation d'esquisses d'aménagement. Réalisation de la maîtrise d'oeuvre du projet (étude des réseaux d'assainissement et d'éclairage public pour raccordement, altimétrie, nivellement, raccordement aux seuils existants) suivi de l'exécution du projet.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-939
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien ménager des locaux</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-940
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS MUNICIPAUX ET SALLES EXTERIEURES</p> <p>Réaliser seul ou en équipe enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements d'enseignement, des équipements municipaux et des salles extérieures.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-941
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée</p> <p>Secrétariat de la Direction du Pôle pop âgée/pers hand. Tenue des statistiques mensuelles des services. Gestion administrative du personnel, gestion administrative du personnel, gestion de la documentation interne, suivi des activités et animations du service de l'aide locale.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-942

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée Secrétariat de la Direction du Pôle pop âgée/pers hand. Tenue des statistiques mensuelles des services. Gestion administrative du personnel, gestion administrative du personnel, gestion de la documentation interne, suivi des activités et animations du service de l'aide locale.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-943
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée Secrétariat de la Direction du Pôle pop âgée/pers hand. Tenue des statistiques mensuelles des services. Gestion administrative du personnel, gestion administrative du personnel, gestion de la documentation interne, suivi des activités et animations du service de l'aide locale.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-944
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée Secrétariat de la Direction du Pôle pop âgée/pers hand. Tenue des statistiques mensuelles des services. Gestion administrative du personnel, gestion administrative du personnel, gestion de la documentation interne, suivi des activités et animations du service de l'aide locale.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-945
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée Secrétariat de la Direction du Pôle pop âgée/pers hand. Tenue des statistiques mensuelles des services. Gestion administrative du personnel, gestion administrative du personnel, gestion de la documentation interne, suivi des activités et animations du service de l'aide locale.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-946
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture de 1e classe auxiliaire de puériculture à la crèche des Berceaux de l'Ourcq</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-947

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directrice adjointe de la crèche Directrice adjointe de la crèche "les petits voyageurs"								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-948
Intitulé du poste: 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 PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-949
Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et espaces publics.								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-950
Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et espaces publics.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 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 Limeil-Brévannes	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-951
Intitulé du poste: Référente famille Référente famille								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-952
Intitulé du poste: référent de site - DL SMG assurer les fonctions logistiques courantes des bâtiments ou équipements identifier et programmer et effectuer les travaux courants assurer l'interface avec les entreprises								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-953
Intitulé du poste: responsable de communication - direction de la communication participer à la mise en oeuvre de la stratégie de communication recueillir les informations afin l'alimenter les supports de communication assurer la rédaction des contenus suivre la fabrication des supports								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-954
Intitulé du poste: technicien support informatique - DSI SAU assurer une assistance technique et fonctionnelle sur les outils informatiques enregistrer les incidents informatiques participer à l'élaboration d'une base de connaissance								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-955

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: ingénieur réseaux et sécurité conduire les projets de déploiement et optimisation d'architecture de sécurité garantir la sécurité réseau du système d'information effectuer une veille technologique</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-956
<p>Intitulé du poste: chargé de mission - DG recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement du service gérer les dossiers selon l'organisation mise en place organisation permanente de la vie professionnelle du cadre suivre les projets réaliser des travaux bureautiques</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-957
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-958
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-959
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-960
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-961
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-962
<p>Intitulé du poste: pae dsea labo DSEALDCG01 N° 5154 TECHNICIEN D ASSAINISSEMENT</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-963
<p>Intitulé du poste: PADEC DTVD STE NOMINATION DTSTEEEA33 N°9247 RESPONSABLE DE CENTRE D EXPLOITATION</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-964

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche départementale L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-965
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche départementale L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-966
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche départementale L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-967
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche départementale L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-968
<p>Intitulé du poste: PAE DB SAT NOMINATION DBSATVAL15 4534 Agent d'intervention électricien</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-969
<p>Intitulé du poste: AGENT DE LOGISTIQUE Au sein de la Direction des moyens généraux, une équipe logistique composée de 2 agents est chargée d'assurer la mise en œuvre technique des événements courants (réunions, fête, événements, divers déménagements et transports ...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-970
<p>Intitulé du poste: AGENT DE LOGISTIQUE Au sein de la Direction des moyens généraux, une équipe logistique composée de 2 agents est chargée d'assurer la mise en œuvre technique des événements courants (réunions, fête, événements, divers déménagements et transports ...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-971
<p>Intitulé du poste: Agent technique - DGA aménagement, développement déplacement - service transport Sous l'autorité du responsable du service transport, vous aurez en charge le contrôle et la régulation des transports en commun communautaires à travers différentes missions</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-972
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE, BUDGETAIRE ET ADMINISTRATIF - SECRETARIAT GENERAL Au sein du Secrétariat général, composé des directions « Bâtiments et Patrimoine Immobilier », « Moyens généraux », « Restauration », « Observatoire, études et SIG », et sous l'autorité directe de la Secrétaire Générale, le gestionnaire comptable, budgétaire et administratif exerce les missions suivantes : - Elaborer et suivre les documents budgétaires - Suivre l'exécution comptable : établissement et suivi des bons de commandes et de la facturation - Suivre l'exécution financière des marchés publics en lien avec les services - Suivre les conventions financières</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-973

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION MARCHE/FINANCES - SECRETARIAT GENERAL								
Au sein du Secrétariat général, composé des directions « Bâtiments et Patrimoine Immobilier », « Moyens généraux », « Restauration », « Observatoire, études et SIG », et sous l'autorité directe de la Secrétaire Générale, le Chargé(e) de mission marchés/finances								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-974
Intitulé du poste: UN(E) CONSEILLER(ERE) EN DIALOGUE SOCIAL								
Directement rattaché(e) à la Directrice de l'innovation, du dialogue social et de l'animation managériale.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-975
Intitulé du poste: UN(E) CHEF(FE) DE PROJET ITI FEDER-FSE								
L'Etablissement Public Territorial Grand Paris Sud Est Avenir a été retenu dans le cadre de l'appel à projets dits « investissements territoriaux intégrés » (ITI) lancé par la Région Ile-de-France dans le cadre du programme opérationnel régional FEDER-FSE 2014-2020. Le programme ITI vise à lutter contre les inégalités territoriales et est constitué de plusieurs projets s'organisant dans différents axes thématiques répondant à une stratégie territoriale.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint adm. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-976
Intitulé du poste: Assistant administratif Ecole d'art								
Suivi administratif et logistique lié aux activités de l'école et de l'espace d'art Régisseur principal pour les régies d'avances et de recettes Accueil des publics								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation interne	TmpNon	13:30	CIGPC-2016-12-977
Intitulé du poste: Professeur de Guitare								
Placé sous l'autorité du directeur du conservatoire, au sein de l'équipe pédagogique, vous savez vous adapter aux diverses situations de l'enseignement. Vous êtes musicien et enseignant confirmé. Disponible, ouvert à l'interdisciplinarité et à la pluridisciplinarité, vous aimez travailler en équipe, vous vous impliquerez dans votre fonction, vous participerez activement à la vie du département et de l'établissement et participerez à la réflexion sur les parcours proposés aux élèves. Coordinateur de département, vous siégeriez au conseil pédagogique de l'établissement et aurez en charge les de								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-978
<p>Intitulé du poste: Un agent comptable H/F Au sein de la direction des finances et sous la responsabilité de la coordonnatrice de l'exécution budgétaire, l'agent aura pour missions la préparation et la saisie des mandats, suivi financier des contrats...</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-979
<p>Intitulé du poste: Comunity manager Sous l'autorité de la Directrice de la communication, vous proposez puis mettez en œuvre la stratégie de communication en produisant et optimisant les contenus rédactionnels en vue de leur adaptation au web.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-980
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile Au sein du service Action Sociale du pôle Développement Social et Citoyenneté, vous assurez le maintien à domicile des personnes âgées (ménage, courses, aide à la toilette) et vous participez à diverses activités (promenades, jeux...).</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-981
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile Au sein du service Action Sociale du pôle Développement Social et Citoyenneté, vous assurez le maintien à domicile des personnes âgées (ménage, courses, aide à la toilette) et vous participez à diverses activités (promenades, jeux...).</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-982
<p>Intitulé du poste: agent de maintenance des véhicules et matériels d'espace vert Maintient le véhicule automobile dans son état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-983
<p>Intitulé du poste: Plombier Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-984
<p>Intitulé du poste: agent d'état civil - Election - Funéraire Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-985
<p>Intitulé du poste: Agent Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-986
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de la Commande Publique L'agent supervise la gestion et l'organisation du secteur qui lui incombe. Il encadre et anime l'équipe achats / marchés publics / assurances. Il assure la passation et le suivi des marchés publics pour l'ensemble des services municipaux.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-987
<p>Intitulé du poste: responsable d'équipe des agents d'entretien Sous l'autorité du chef de service de l'entretien des bâtiments administratifs, le responsable d'équipe coordonne une équipe d'agents d'entretien d'un point de vue organisationnel et administratif. Il assure le management de proximité et l'encadrement fonctionnel de ces agents. Il est garant de la sécurité, la qualité de l'entretien et de l'hygiène des locaux et de l'image de marque de la collectivité. Il est l'interlocuteur des directions en l'absence du chef de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-988
<p>Intitulé du poste: responsable d'équipe des agents d'entretien Sous l'autorité du chef de service de l'entretien des bâtiments administratifs, le responsable d'équipe coordonne une équipe d'agents d'entretien d'un point de vue organisationnel et administratif. Il assure le management de proximité et l'encadrement fonctionnel de ces agents. Il est garant de la sécurité, la qualité de l'entretien et de l'hygiène des locaux et de l'image de marque de la collectivité. Il est l'interlocuteur des directions en l'absence du chef de service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-989
<p>Intitulé du poste: responsable d'équipe des agents d'entretien Sous l'autorité du chef de service de l'entretien des bâtiments administratifs, le responsable d'équipe coordonne une équipe d'agents d'entretien d'un point de vue organisationnel et administratif. Il assure le management de proximité et l'encadrement fonctionnel de ces agents. Il est garant de la sécurité, la qualité de l'entretien et de l'hygiène des locaux et de l'image de marque de la collectivité. Il est l'interlocuteur des directions en l'absence du chef de service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-990
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle recettes Sous l'autorité directe du chef de service, le responsable du Pôle Recettes assure le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire et comptable des recettes de l'ensemble de la collectivité. Il anime l'activité de l'équipe des 2 agents comptables du Pôle et apporte son expertise technique auprès des services opérationnels de la collectivité, en matière de recettes</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-991
<p>Intitulé du poste: Chargé d'animation de la vie associative et citoyenne Sous la responsabilité du chef de service de la Vie Associative et Citoyenne et en collaboration avec l'assistante de gestion et de coordination du service, il contribue au développement de la Vie Associative et Citoyenne et participe à la mise en œuvre du projet de Maison des citoyens.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-992

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Technicien responsable de la maintenance des bâtiments Gestion et mise en place des contrats de travaux avec les entreprises Montage des cahiers des charges Suivi administratif et technique								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-993
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'information Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service jeunesse, l'agent assure l'accueil physique des usagers, l'information et l'orientation au sein du bâtiment.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-994
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DGST Principales missions : - saisie et suivi de documents : courriers, compte rendus, arrêtés, dossier de consultations des entreprises - accueil téléphonique et physique - contact avec les entreprises et les concessionnaires - suivi des réunions et des rendez-vous des agents des services concernés - travaux de classement								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-995
Intitulé du poste: Responsable Service Petite Enfance Sous l'autorité directe de la Direction Générale Adjointe chargée de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse, vous serez chargé(e) de : la mise en oeuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance, la gestion administrative et financière du service, être l'interlocuteur des institutions concernées, veiller à la mise en oeuvre et au suivi du Contrat Enfance et Jeunesse, l'animation des équipes en vue de développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil, promouvoir une qualité pédagogique d'accueil								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-996
Intitulé du poste: SS - Responsable du service des Centres Municipaux de Santé Sous l'autorité de la directrice de la Santé, encadre l'équipe composée des agents d'accueil, du secteur financier, des assistants dentaires et du personnel paramédical (infirmières et kinésithérapeutes). Assure l'organisation, la gestion administrative et la responsabilité technique de deux équipements (R. Salengro et E. Roux) du service des centres municipaux de santé. Mets en oeuvre la politique municipale en matière de santé et dans les structures municipales.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 GENTILLY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-997
<p>Intitulé du poste: MEDIATEUR DE L'ESPACE PRESSE / AUTOFORMATION (H/F)</p> <p>Le médiateur (H/F) de l'espace presse / autoformation aura pour mission de : Faire évoluer les services de la médiathèque en développant le nouvel espace numérique et autoformation Développer les fonds formations et langues de l'espace « presse actualité et formation » Identifier les besoins de la population en matière de formation et de loisirs Gestion interne des outils informatiques et numériques</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint patr. 2e cl. Adjoint patr. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-998
<p>Intitulé du poste: MEDIATEUR DE L'ESPACE PRESSE / AUTOFORMATION (H/F)</p> <p>Le médiateur (H/F) de l'espace presse / autoformation aura pour mission de : Faire évoluer les services de la médiathèque en développant le nouvel espace numérique et autoformation Développer les fonds formations et langues de l'espace « presse actualité et formation » Identifier les besoins de la population en matière de formation et de loisirs Gestion interne des outils informatiques et numériques</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-999
<p>Intitulé du poste: REDACTEUR EN CHEF DES PUBLICATIONS</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du service Communication, le Rédacteur en chef des publications (H/F) s'assure en priorité de la réalisation du journal municipal « Vivre à Gentilly » et garantit que chaque numéro est conforme à la ligne éditoriale définie avec les élus. Il garantit également la qualité de l'ensemble du contenu éditorial des supports publiés par la municipalité et s'assure de la complémentarité entre les supports papiers et numériques.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1000
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU RELAI D'ASSISTANTES MATERNELLE & DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS - LC</p> <p>- Conseiller et accompagner les parents et les assistantes maternelles - Accueillir les assistantes maternelles et les enfants qui leur sont confiés - Organiser les temps d'accueil des enfants en présence des assistantes maternelles - Organiser le temps d'accueil des parents et des enfants dans le cadre du LAEP, en liaison avec la psychologue - Mettre en place des rencontres à thème pour les assistantes maternelles afin de renforcer leur professionnalisation (accueil, soin, développement et éveil du jeune enfant, etc.)</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1001

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent(e) d'entretien Assure le nettoyage et l'entretien des locaux scolaires ainsi que le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP). Remplace tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles à la demande de la responsable de service.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1002
Intitulé du poste: Agent(e) d'entretien Assure le nettoyage et l'entretien des locaux scolaires ainsi que le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP). Remplace tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles à la demande de la responsable de service.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1003
Intitulé du poste: Assisant(e) du Directeur des Services Techniques Apporte une aide permanente au Directeur des Services Techniques en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-1004
Intitulé du poste: Jardinier (h/f) En équipe, assurer les travaux d'entretien des secteurs du service « parcs et jardins ».								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1005
Intitulé du poste: Agent Sports Techniques Agent Sports Techniques								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1006

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chargé d'accueil service urbanisme agent en charge de l'accueil téléphonique et physique au sein du service "urbanisme"								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1007
Intitulé du poste: agent de bibliothèque agent de bibliothèque								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1008
Intitulé du poste: ASVP Agent de surveillance de la voie publique								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1009
Intitulé du poste: ASVP Agent de surveillance de la voie publique								
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-2016-12-1010
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
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-2016-12-1011
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1012
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
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-2016-12-1013
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
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-2016-12-1014
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
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-2016-12-1015
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
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-2016-12-1016
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
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-2016-12-1017

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
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-2016-12-1018
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
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-2016-12-1019
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
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-2016-12-1020
Intitulé du poste: agent d'entretien dans les ecoles et gymnase adjoint technique de 2 classe pour les écoles et les gymnase								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1021
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture pour une crèche s'occuper des enfants								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1022
Intitulé du poste: adjoint d'animateur pour les centre de loisirs centre de loisirs adjoint d'animation de 2classe								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1023
Intitulé du poste: adjoint d'animateur pour les centre de loisirs centre de loisirs adjoint d'animation de 2classe								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1024
Intitulé du poste: adjoint d'animateur pour les centre de loisirs centre de loisirs adjoint d'animation de 2classe								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1025
Intitulé du poste: adjoint d'animateur pour les centre de loisirs centre de loisirs adjoint d'animation de 2classe								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1026
Intitulé du poste: adjoint d'animateur pour les centre de loisirs centre de loisirs adjoint d'animation de 2classe								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1027
Intitulé du poste: adjoint d'animateur pour les centre de loisirs centre de loisirs adjoint d'animation de 2classe								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 adm. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1028
Intitulé du poste: administratif événementiel agent en charge de l'organisation d'événements								
94	Mairie de RUNGIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	04:30	CIGPC-2016-12-1029
Intitulé du poste: Professeur de trombone Enseignement du trombone 4h30 par semaine								
94	Mairie de RUNGIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	04:00	CIGPC-2016-12-1030
Intitulé du poste: Professeur de saxophone Enseignement du saxophone 4 h par semaine								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1031
Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE EN CRECHE DIRECTRICE ADJOINTE EN CRECHE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1032
Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE EN CRECHE DIRECTRICE ADJOINTE EN CRECHE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1033

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE EN CRECHE DIRECTRICE ADJOINTE EN CRECHE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1034
Intitulé du poste: Assistante de direction Assistance à l'action administrative de la Direction générale des services et du Secrétariat Général.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1035
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1036
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1037
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1038
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1039
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site Préservation de la qualité des sites et prévention des risques Entretien des équipements Effectue l'entretien des espaces verts</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1040
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1041
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation du patrimoine Organise et met en œuvre les dispositifs de l'action culturelle en s'appuyant sur les expositions temporaires et permanentes et les collections. Sensibilise les publics au patrimoine par la diffusion de documents d'information</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1042
<p>Intitulé du poste: Aide cuisiniers Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1043
<p>Intitulé du poste: Chargée de publication 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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1044
Intitulé du poste: régisseur de recettes et d'avances régisseur de recettes et d'avances au sein de la Direction des Affaires Financières et de l'audit de gestion								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1045
Intitulé du poste: Adjoint technique pour le Service Municipal des Sports Adjoint Technique pour le service municipal des sports								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1046
Intitulé du poste: Agent de la restauration scolaire Assurer le service de la restauration scolaire, vous effectuerez les missions suivantes : Entretien des locaux								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1047
Intitulé du poste: agent des bâtiments les missions principales consistent à s'occuper de l'entretien courant des bâtiments publics. occasionnellement l'agent participera à la mise en place de la logistique pour les diverses fêtes et cérémonies que la commune organise.								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1048
Intitulé du poste: agent des bâtiments Sous l'autorité d'un agent de maîtrise, les missions principales consistent à s'occuper de l'entretien courant des bâtiments publics. Occasionnellement l'agent participera à la mise en place de la logistique pour les diverses fêtes et cérémonies que la commune organise.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 THIAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-1049
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE de 2ème CLASSE Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1050
Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale (H/F) 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.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1051
Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale (H/F) 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.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1052
Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale (H/F) 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.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-12-1053
Intitulé du poste: Animateur Enfance Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1054
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable service jeunesse Seconder le Responsable de service dans ses missions de gestion administrative et organisationnelle du service et assurer l'intérim en son absence. Il encadre et coordonne une équipe de 32 agents notamment dans les domaines suivants: Politique de la ville et jeunesse (partenariats institutionnels et associatifs) Animation globale locale Formation Gestion organisationnelle d'actions menées en mode projet -Participe à la conception du projet de la structure jeunesse et la dirige en partenariat avec le responsable de service. -Accompagne l'équipe dans l'analyse de son organisation</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1055
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du cabinet Vous apportez une assistance technique et administrative aux adjoints en charge des domaines suivants : environnement, urbanisme, aménagement, développement soutenable, action sociale et solidarité, politique de la ville, culture, jeunesse, dans le suivi et le traitement des dossiers dans leur délégation, - Vous préparez et rédigez des courriers, notes et dossiers en direction des élus, - Vous les aidez dans la préparation des réunions institutionnelles (bureau municipal, conseil municipal...).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1056
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation Vous êtes chargé de l'animation de loisirs et / ou sportive au sein du centre de loisirs élémentaires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1057
<p>Intitulé du poste: Coordinateur pédagogique (h/f) GESTION DE LA STRUCTURE : Etre garante du projet Petite Enfance en accord avec la politique Petite Enfance de la ville Veiller au respect et à l'application des textes législatifs et réglementaires en vigueur Mettre en œuvre le projet pédagogique GESTION DE L'EQUIPE : Garantir l'accueil des familles Participer au recrutement Organiser et animer et participer aux réunions de direction d'équipe et de partenaires GESTION ADMINISTRATIVE : Participer à l'admission et à l'inscription des familles Veiller au respect des obligations législatives liées à l'agrément</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1058

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture (h/f) DESCRIPTION DU POSTE : Contribue à l'accueil des familles et favorise le développement des enfants dans les structures d'accueil de la Petite Enfance MISSIONS PRINCIPALES : Assurer l'accueil et l'accompagnement des parents et des enfants. Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Accompagner l'enfant dans son développement en répondant au mieux à ses besoins. Favoriser l'autonomie des enfants à travers ses acquisitions. Favoriser le lien avec les familles et leur participation à la vie de la structure.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1059
<p>Intitulé du poste: agent état civil/élections accueil et renseignement du public établissement des actes d'état civil dossiers mariage gestion des listes électorales</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1060
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de propreté urbaine assurer la propreté de l'espace public</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1061
<p>Intitulé du poste: Agent de la logistique interne Au sein de la Direction des Moyens Généraux et sous l'autorité du responsable de la logistique interne, vous aurez pour missions de participer à la réalisation et l'organisation d'évènements et assurer l'entretien des locaux.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-1062
<p>Intitulé du poste: Projectionniste, référent entretien bâtiment Réalisation des projections sur tous supports existants Préparation du son et de l'éclairage des animations Entretien du matériel qui lui est confié Outre les missions de contrôleur et/ou d'opérateur, il veille, sous l'autorité du directeur des cinémas et du responsable d'exploitation, à l'entretien général du bâtiment (électricité, cabine, plomberie, hygiène et entretien général)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-1063

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Chef d'équipe Organisation et distribution du travail en relation étroite avec le chef de production Assure le respect des procédures de travail et des protocoles HACCP Encadre les agents de l'unité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-1064
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Sous l'autorité du chef de secteur, est chargé de la coordination du personnel, de la surveillance, de la sécurité et du bon fonctionnement de l'équipement Exécution et contrôle de l'exécution des tâches techniques spécialisées, des opérations de manutention et de maintenance des installations, équipements et matériels sportifs Accueil et information du public Application des règlements et alerte sur les risques et les dysfonctionnements Contrôle visuel journalier des buts et des panneaux de basket AFFECTATION : Palais des sports</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1065
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs - est garant de la qualité du service public tout en veillant à sa continuité. - respecte et applique la convention des droits de l'enfant. Evaluation des animateurs. - Rôle de formateur envers les animateurs (stagiaires, permanents) et l'adjoint. - Délégation de certaines tâches envers l'adjoint en fonction de ses compétences (administrative, pédagogique). - Participation à la constitution des équipes. - Veiller à garantir le lien entre projet éducatif, projet pédagogique et projets d'animation.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1066
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur travaux Encadrement de 2 techniciens et de la répartition des tâches notamment en articulation avec l'autre pôle (gestion du patrimoine (ASTECH), contrats de maintenance et optimisation énergétique). Elaboration de plannings pour contribuer aux tableaux de bord du service avec le chef de service. Suivi direct des travaux de grosses opérations de travaux annuels ou pluriannuels : élaboration du cahier des charges de consultation (CCTP), analyse des offres, supervision de l'exécution des travaux, réception. Participation au suivi des commissions communales de sécurité (suivi de la partie travaux).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1067

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Responsable de secteur Encadrer et évaluer 30 à 50 ATSEM Mettre en place et suivre les organisations du travail des ATSEM avec plusieurs directions d'école Veiller au respect de la démarche HACCP Mettre en œuvre les orientations municipales S'assurer de la cohérence éducative avec les responsables de secteurs CLM et l'Education Nationale Garantir la qualité et la continuité du service public Recruter les agents d'entretien en cas d'absence du chef de service Participer aux différentes initiatives municipale</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-1068
<p>Intitulé du poste: Technicien prévention Conseil auprès de l'encadrement et des agents au sein des services : visites de terrain, conseils et recherches de solutions, aide à la mise en oeuvre, suivi des actions.... Travail en collaboration avec les relais de prévention : accompagnement dans leurs missions, information régulière des techniques et évolutions en matière de prévention Travail en partenariat avec la médecine professionnelle Participation à l'évaluation des risques professionnels : animation des réunions, aide à l'élaboration et au suivi de l'évaluation des risques, aide à l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi du</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1069
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif/accueil Chargé de l'accueil physique et téléphonique Gestionnaire administrative</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1070
<p>Intitulé du poste: Responsable centre de loisirs Garant de l'application du projet éducatif et du bon déroulement des activités et des projets proposés aux enfants Encadrer les animateurs, coordonner les activités et évaluez les projets.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-12-1071
<p>Intitulé du poste: Chirurgien-dentiste Consultation en chirurgie dentaire au Centre Municipal de Santé</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2016-12-1072

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chirurgien-dentiste Consultations en chirurgie dentaire au centre municipal de santé								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-12-1073
Intitulé du poste: Chirurgien-dentiste Consultations en chirurgie dentaire au centre municipal de santé								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-1074
Intitulé du poste: Chargé d'opération vous assurez la mise en œuvre de la politique municipale en matière de lutte contre l'habitat indigne et dégradé. Vous réalisez les enquêtes de terrain et rédigez les courriers de mise en demeure aux propriétaires (insalubrité, péril). Vous mettez en œuvre les arrêtés d'insalubrité et de péril et vous assurez le contrôle de la réalisation des travaux avec préconisation de travaux. Vous participez à la mise en place des procédures de traitement de l'habitat indigne et assurez, avec les bureaux d'études et les opérateurs, le suivi des montages techniques et financiers (OPAH, PIG).								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1075
Intitulé du poste: Assistante de direction Gestion Administrative, secrétariat Assiste le (la) Directeur (trice)								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1076
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux, Participation à la restauration scolaire, Assistance à l'enseignant, Participation à la coordination éducative de l'enfant,								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1077
Intitulé du poste: agent d'entretien Entretien des locaux, Participation à la restauration scolaire, Participation à la coordination éducative de l'enfant.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1078
Intitulé du poste: Jardinier Entretien les espaces verts								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1079
Intitulé du poste: agent du nettoyage Assure le nettoyage des espaces publics								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1080
Intitulé du poste: animatrice Propose des activités Veille à la sécurité physique et mentale des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1081
Intitulé du poste: Responsable du service petite enfance Impluser et coordonner la mise en oeuvre des orientations municipales dans le cadre du schéma directeur de la petite enfance. Piloter l'évolution et le développement des différentes structures d'accueil (7 structures et un pôle ressources comprenant plus de 80 agents. Accompagner les équipes de direction dans cette conduite de changement.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1082
Intitulé du poste: Coordinateur de l'animation globale vous avez en charge la rédaction et la mise en œuvre du projet d'animation globale, le suivi de la programmation et son évaluation. Vous développez le réseau partenarial de la maison de quartier, les actions socioculturelles en direction des publics en difficulté sociale. Vous accompagnez les habitants et les associations dans leurs projets et vous vous impliquez dans la participation des habitants. Vous participez activement au projet social de la maison de quartier ainsi qu'à la gestion administrative, financière et technique de la structure.								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1083
<p>Intitulé du poste: Technicien studio Gestion plannings, gestion technique, prise de son - mixage, assistances et conseils aux utilisateurs Assistance ateliers MAO Dans le cadre de sa spécialité, le technicien peut-être appelé à assurer la régie son lors de concerts</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1084
<p>Intitulé du poste: Kinésithérapeute Pratique des séances de kinésithérapie auprès des usagers du Centre municipal de santé.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1085
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants - Identifier et répondre aux besoins individuels et collectifs des enfants - - Prendre le relai dans la prise en charge du quotidien des enfants - - Organiser un cadre éducatif épanouissant pour chaque enfant et le groupe - - Repérer les troubles du développement psychomoteur et affectif Adapter le matériel et l'espace en fonction des besoins de l'enfant Encadrement fonctionnel de l'équipe. Accompagner les auxiliaires de puériculture dans la prise en charge de l'enfant et du groupe. Impulser l'évolution du projet éducatif. Etre garant de la place auprès des familles.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1086
<p>Intitulé du poste: Référent de quartier Mène une réflexion sur la relance et la transformation des comités de quartiers sur la Ville. Anime les comités de quartiers de manière participative Sensibilise et prend part à la conception et à la mise en œuvre des démarches de démocratie participative.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1087

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT ADMINSTRATIF EN CHARGE DE LA COMPTABILITE (H/F) Assurer la gestion financière et comptable								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1088
Intitulé du poste: ANIMATEUR SOCIOCULTUREL - ETABLISSEMENTS SENIORS Il s'agira, conformément aux orientations et objectifs du service, d'initier et élaborer des projets d'animation nécessitant : -D'identifier les besoins et la demande du public -De proposer des projets adaptés -D'anticiper, d'organiser et de coordonner la mise en œuvre technique et logistique des animations ? D'assurer l'animation auprès du public								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1089
Intitulé du poste: REFERENT(E) ADMINISTRATIF Le référent administratif assure l'accueil, l'information et l'aide administrative de premier niveau. Il contribue au fonctionnement administratif et financier du service ainsi que des prestations proposées								
94	Mairie d'ORLY	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1090
Intitulé du poste: REFERENT(E) DE SECTEUR Dans le cadre du respect de la dignité des bénéficiaires, la référente de secteur garantit la pertinence et la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement mis en œuvre auprès des personnes âgées dépendantes ou adultes en situation de handicap. Elle est également garante de la relation triangulaire entre le service, l'utilisateur et les aides à domicile								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1091
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Nettoyage des locaux administratifs Tri et évacuation des déchets courants Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé								
94	Mairie d'ORLY	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1092

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Contribuer au soutien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporter une aide à la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne, un accompagnement dans la gestion du cadre de vie, une aide aux démarches administratives simples, un soutien psychologique ainsi qu'un maintien du lien social.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1093
<p>Intitulé du poste: (CC) Directrice de l'accueil de loisirs éducatifs espace jeunesse Organiser l'accueil des jeunes les mercredis et vacances scolaires, les ateliers de la pause méridienne sur les collèges ainsi que et d'accueils périscolaires, • Rédiger et être garant du projet pédagogique de la structure • Développer et entretenir des partenariats avec les services municipaux avec le tissu associatif de la commune et les institutions locales, • Assurer la gestion administrative et financière de l'équipement et des dossiers de demande de subventions • Rendre compte de ses projets et rédiger les bilans des actions menées</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-1094
<p>Intitulé du poste: Un(e) Assistant (e) pour le pôle administratif et financier du service Petite enfance - élaborer les contrats d'accueil des enfants accueillis dans les structures, - élaborer, en lien avec les structures, la facturation des prestations, - effectuer le pointage, - gérer les tâches administratives (attestations, courriers systématiques de réponses aux familles,)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1095
<p>Intitulé du poste: (BL) Bibliothécaire au pôle littéraire, sciences, société et presse Identifier les besoins des usagers dans les domaines de la littérature, sciences, société et presse participer à la sélection, au développement et à la valorisation des ressources documentaires du pôle, acquisitions, suivi budgétaire, traitement intellectuel et signalement des collections élaborer et réaliser des actions de médiation culturelle et contribuer à la réussite de la transmission de la littérature contemporaine, des sciences et des sciences sociales être référent avec la responsable du pôle des collections dédiées à la littérature contemporaine</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Autres motifs	tmpCom		CIGPC-2016-12-1096
<p>Intitulé du poste: (CM) Un opérateur de vidéo protection pour le CSU - Respecter les procédures et les règles de confidentialité, - Observer, repérer sur écran les événements significatifs – Assurer l'extraction sur réquisition des images enregistrées, - Prendre en compte les informations issues de la police nationale et de la police municipale, - Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte), - Gérer la traçabilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal, - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1097
<p>Intitulé du poste: (CC) Directrice de l'accueil de loisirs éducatifs espace jeunesse Organiser l'accueil des jeunes les mercredis et vacances scolaires, les ateliers de la pause méridienne sur les collèges ainsi que et d'accueils périscolaires, • Rédiger et être garant du projet pédagogique de la structure • Développer et entretenir des partenariats avec les services municipaux avec le tissu associatif de la commune et les institutions locales, • Assurer la gestion administrative et financière de l'équipement et des dossiers de demande de subventions • Rendre compte de ses projets et rédiger les bilans des actions menées</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1098
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture o Accueillir au quotidien chaque enfant sain ou présentant un handicap, ses parents ou substituts parentaux, dans un climat de confiance. o Participer aux soins des enfants en respectant les règles d'hygiène o Participer aux repas, à la sieste et aux activités o Veiller à la sécurité physique et psychologique des enfants o Participer à la gestion des espaces de vie o Entretien l'environnement de l'enfant au regard des normes d'hygiène et de sécurité o Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique o Participer aux festivités et animation culturelle</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autres motifs	TmpNon	03:50	CIGPC-2016-12-1099
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLON o Enseignement d'une discipline artistique (violon) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Intégrer à son enseignement technique les conditions d'exercice d'une pratique artistique o Conduire de projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations)</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1100
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Elle assure la prise en charge des enfants individuellement ou en groupe, participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement et collaborent à la distribution des soins quotidiens, en menant des activités d'éveil de l'enfant.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1101

Annexe à l'arrêté n°2016-275 du 07/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Elle assure la prise en charge des enfants individuellement ou en groupe, participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement et collaborent à la distribution des soins quotidiens, en menant des activités d'éveil de l'enfant.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1102
<p>Intitulé du poste: Brigadier de Police Municipale Il assure les missions de police administrative et judiciaire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre. Il assure également la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique de la ville.</p>								
94	Syndicat intercommunal à vocation unique de la petite enfance Santeny/Marolles-en-Brie	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1103
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe infirmière de soins généraux Infirmière chargée en collaboration avec le médecin du suivi médical des enfants au sein de la crèche, elle assurera la mise en place et le suivi des protocoles médicaux. Elle sera chargée de protéger, de maintenir, de restaurer et promouvoir la santé des personnes. Assurera avec la responsable de la structure le suivi administratif et la remplacera e cas d'absence. Elle participera aux visites chez les assistantes maternelles.</p>								