

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1653
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative et marchés publics</p> <p>Le Gestionnaire administratif et des marchés publics apporte un soutien administratif et juridique aux juristes du service juridique dans le traitement des courriers et la tenue administrative des dossiers. Le Gestionnaire administratif et des marchés publics gère les processus d'enregistrement des actes, leurs publications, et les envois en Préfecture. Il (elle) constitue les dossiers à la demande, et assure le contrôle de conformité administrative des dossiers reçus. Il (elle) assure la préparation des envois pour comités. Il assure la préparation et le suivi des marchés qui lui sont confiés dans le cadre d'un portefeuille défini par le responsable des marchés publics.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1654
<p>Intitulé du poste: Chargée des relations adhérents et collectivités du groupement de commandes</p> <p>Il(elle) gère la relation entre les adhérents et le groupement, Il(elle) pilote les phases de transition lors de la mise en place des marchés de fourniture électricité, Il(elle) participe au processus de maîtrise des données dans le cadre des marchés de fourniture électricité, Il(elle) participe à la rédaction et aux analyses des marchés concernant l'outil de gestion des données, Il(elle) pilote l'assistant administratif du GCE-MDE.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1655
<p>Intitulé du poste: ingénieur réseaux, raccordements et colonnes montantes</p> <p>L'agent nommé à ce poste aura notamment pour missions de gérer l'activité d'analyse des raccordements faits par ENEDIS sur le territoire du SIPPAREC. Il aura également en charge l'activité colonnes montantes et participera à la gestion du volet technique des concessions énergie (hors renouvelables) et des colonnes montantes.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur principal. Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1656
<p>Intitulé du poste: responsable de concessions énergie (hors renouvelables) et colonnes montantes</p> <p>L'agent nommé à ce poste sera responsable de concession énergie (hors renouvelables) et colonnes montantes et aura notamment pour missions la responsabilité de la relation avec les concessionnaires, le contrôle de la concession et de la convention de partenariat ainsi que le développement des services liés aux compétences énergie (hors renouvelables)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1657
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission patrimoine et raccordement</p> <p>Assistance technique à la mission de contrôle de la concession électricité : Réalisation d'un inventaire technique du patrimoine de la concession électricité Mise en place et application d'une procédure de contrôle des raccordements Mise en place et application d'une procédure de contrôle relatives aux colonnes montantes Préparation des conférences départementales Assistance technique des réunions mensuelles avec le concessionnaire Assistance technique des différentes conventions en cours de passation avec ERDF Travail relationnel avec les communes adhérentes au Sigeif et le concessionnaire</p>								
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1658
<p>Intitulé du poste: Conseiller en énergie partagée</p> <p>Partager une compétence énergie entre plusieurs communes n'ayant pas la taille ou les ressources suffisantes pour s'en doter en interne - Permettre à ces dernières de mener une politique énergétique maîtrisée sur leur patrimoine (bâtiments, éclairage public, flotte de véhicule).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Laboratoires Directrice / Directeur de laboratoire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1659
<p>Intitulé du poste: Responsbale adjoint unité laboratoire - 2115 (SAV 769)</p> <p>Anime et manage les personnes sous sa responsabilité. - Assure la coordination des équipes et la transversalité avec d'autres services notamment l'exploitation. - Est le correspondant avec l'exploitant dans le cadre de demandes particulières ou de campagne d'analyses spécifiques en relation avec ses paramètres. - Assure les relations avec les prestataires extérieurs (gestion, prestataires techniques et plan de prévention).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1660
<p>Intitulé du poste: Responsbale de l'entité méthodes, maintenance et sécurité industrielle - 39 -DGT 108</p> <p>L'activité de l'entité Méthodes, Maintenance et Sécurité industrielle est réalisée en support des études de conception, des études détaillées, du suivi des travaux et de la mise en service jusqu'à la réception des nouvelles installations et installations réhabilitées. L'actiivité de l'entité recouvre 2 volets principaux : maintenance et sécurité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1661

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien - 1609 - SEG 059 Exécute les opération de maintenance préventives et correctives sur l'ensemble des équipements électromécaniques et auxiliaires de l'usine. Participe à l'entretien des différents véhicules. Diagnostique, contrôle, réalise les essais et assure la mise en service des équipements électromécaniques, hydrauliques et pneumatiques.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1662
<p>Intitulé du poste: Chef de quart 1* 8 - 971 (SEC 194) Assurer la responsabilité de la conduite et de la surveillance de l'usine Veiller à la bonne application des consignes d'exploitation Veiller à la stricte application des règles d'hygiène et de sécurité Assurer la continuité de l'exploitation en liaison avec les autres équipes Gérer et participer à l'activité de son équipe</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1663
<p>Intitulé du poste: Professionnel d'intervention électrique Colombes - 159 (SEC 143) Assurer les opérations de maintenance électriques préventives ou correctives qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1664
<p>Intitulé du poste: Laborantin - 758 (SEC 215) Effectuer les prélèvements manuels et la collecte des échantillons prélevés automatiquement, ou prélevés par l'Exploitation (autosurveillance, RSDE, ICPE et process de Colombes) Elaborer les plannings de prélèvements particulier et de métrologie Réaliser les analyses de contrôle pour l'optimisation du process Réaliser les vérifications et « étalonnages » des capteurs chimiques de l'usine et des équipements du laboratoire</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1665
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service Maitrise d'Ouvrage- 1651 - SEC 032 Elaborer et contrôler la planification des travaux des chargés de travaux du service Etre le correspondant privilégié avec le service exploitation et maintenance (GMAO) pour le suivi des plannings de travaux de l'usine</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
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	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1666
<p>Intitulé du poste: Electricien industriel - 437 SAV 188 Opérations de maintenance curatives et préventives sur les équipements</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	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1667
<p>Intitulé du poste: Responsable maintenance UP clarifoculation - 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	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1668
<p>Intitulé du poste: Conducteur poids lourd - 721 (SEC 231) Assurer le transport des déchets du site Seine Centre (Clichy, Epinay, Colombes) et de tout autres type de course (camions 26 t, 19 t ou véhicules légers)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1669
<p>Intitulé du poste: Agent de dépotage - 1913 (SAV 856) Met en oeuvre les opérations de dépotage de réactifs. Assure le contrôle quantitatif des réactifs livrés. Effectue les approvisionnements en réactifs. Aide l'équipe d'exploitation si besoin. Renseigne les tableaux de suivi des livraisons et de suivi des stocks et informe de toute anomalie. Alerte le responsable exploitation sur le niveau de stock. Propose des améliorations concernant la sécurité, les modes opératoires de l'exploitation et l'entretien des ouvrages et matériels qui le concerne. Emet des demandes d'intervention sur le système GMAO et assure leur suivi</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	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1670

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Mécanicien - 2355 - SAV 416</p> <p>Effectue des opérations de maintenance (niveau 1 à 4) préventive et curative sur l'ensemble des équipements de son secteur (contrôle, réglage, dépannage, réparation). Utilise des machines outils (découpeuses, scieuses, meules, cisailles, etc.). Découpe, plie, roule et façonne des pièces à partir de profilés et de tôles métalliques.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1671
<p>Intitulé du poste: Chef de quart 2*8 - 957 - SEC 198</p> <p>Assurer la responsabilité de la conduite et de la surveillance de l'usine de Clichy et de La Briche (pour La Briche selon consignes ou en dehors des heures de présence du personnel) Veiller à la bonne application des consignes d'exploitation Rédiger des demandes d'intervention</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Antony	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1672
<p>Intitulé du poste: Assistant au service Gestion administrative du personnel L'assistant accompagne le service Gestion Administrative et Relations Sociales dans son organisation et sa gestion administrative. Il participe aux différents projets du service : - Participation à l'organisation et au suivi de la campagne annuelle des entretiens professionnels - Soutien au secrétariat de la médecine professionnelle: convoquer et suivre les visites auprès du médecin de prévention et des médecins agréés - Participation à l'organisation et au suivi des campagnes annuelles d'avancement et de promotion (avancement de grade, avancement d'échelon, promotion interne) en lien avec l'équipe - Rédaction de note et de correspondances diverses - Préparation de dossiers - Organisations de réunions - Classement et archivage</p>								
92	CCAS d'Antony	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1673
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration L'Agent d'entretien et de restauration participe aux missions de distribution, de service, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux. Il participe à l'élaboration des Repas à thème, thés dansant et effectue un peu d'accueil</p>								
92	CCAS d'Antony	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1674
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Handicap Le Coordinateur Handicap oriente, conseille, et accompagne administrativement des personnes présentant un handicap. Il anime et fait vivre la charte ville-handicap. C'est une personne ressource pour les Elus, les services et les associations.</p>								
92	CCAS de Bagneux	Auxiliaire soins 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1675
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS · 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.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CDE de Gennevilliers	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1676
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE MISSION RUPTURES N EDUCATIVES ELEMENTAIRES</p> <p>Mettre en œuvre les axes de travail définis par le Conseil Consultatif de Réussite Educative pour ce qui concerne le volet prévention et lutte contre les ruptures éducatives dans le premier degré (coordination de l'action « accompagnement à la scolarité individualisé, développement d'actions, de parcours favorisant la réussite, Animation du réseau d'acteurs œuvrant sur les ruptures éducatives en lien avec les familles, évaluation des actions et suivi budgétaire)</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1677
<p>Intitulé du poste: AJOINT AU CHEF DU SERVICE SUPPORTS TECHNIQUES ET LOGISTIQUES</p> <p>Appui et collaborateur direct du chef de service pour l'application et le contrôle des missions dévolues aux différentes unités qui composent le service : - Coordination Technique des Evénements (logistique événementielle). - Prestations Logistiques (Hygiène / Propreté / Manutentions / Transport logistique et livraisons). - Gestion des Biens Mobiliers (Déménagements / Gestion du parc de mobiliers). - Sécurité Incendie (équipes SSIAP / PC sécurité / SSI). - Reprographie (Travaux d'impression / Editique).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1678
<p>Intitulé du poste: REFERENT POUR L'EVALUATION DES DROITS AU RSA</p> <p>Au sein de l'unité RSA, vous contribuez au traitement des recours administratifs préalable, des propositions de décision d'opportunité, des sanctions prises en équipes pluridisciplinaires et du contentieux administratif et pénal.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1679
<p>Intitulé du poste: Evalueur médico social</p> <p>Vous êtes en charge de l'évaluation médico sociale</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1680

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1681
Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION Au sein d'un pool de quatre assistantes du service gestion et appui, assurer les missions d'assistante auprès du Directeur général adjoint et des directeurs du pôle.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1682
Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR ASSURER UN ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES A DOMICILE ET AU CENTRE DE PMI, REPERER, EVALUER ET ASSURER LE SUIVI DES FAMILLES EN SITUATION DE FRAGILITE EN CONCERTATION AVEC LES AUTRES PROFESSIONNELS ET LES PARTENAIRES, EVALUER LES DEMANDES D'AGREMENT DES ASSISTANTS MATERNELS ET FAMILIAUX, PARTICIPER AUX DIFFERENTES INSTANCES DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE, CONCOURIR A LA COLLECTE DE DONNEES EPIDEMIOLOGIQUES, PARTICIPER A L'ELABORATION, LA MISE EN ŒUVRE ET L'EVALUATION DE PROJETS AVEC L'EQUIPE DU CENTRE DE PMI, DEVELOPPER UN PARTENARIAT LOCAL.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1683
Intitulé du poste: CHARGÉ DE PRÉVENTION Sous l'autorité du chef de territoire n°1 l'Aide sociale à l'enfance et dans le champ des missions de l'Aide sociale à l'enfance, vous êtes chargé de promouvoir et de concourir à la prévention sur le territoire d'une ou plusieurs communes à destination, d'une part, des jeunes et des familles, et d'autre part, des professionnel concernés. Vous faites partie de l'équipe de direction élargie.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1684
Intitulé du poste: ADJOINT AU CHEF DE SERVICE Sous l'autorité du chef de Service territorial, vous assurez la responsabilité et la continuité des missions de prévention et de protection dans le champ administratif de l'Aide sociale à l'enfance sur les communes d'Asnières, de Gennevilliers et de Villeneuve- la Garenne.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1685

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ DE PRÉVENTION</p> <p>Sous l'autorité du chef de territoire n°1 l'Aide sociale à l'enfance et dans le champ des missions de l'Aide sociale à l'enfance, vous êtes chargé de promouvoir et de concourir à la prévention sur le territoire d'une ou plusieurs communes à destination, d'une part, des jeunes et familles, et d'autre part, des professionnel concernés. Vous faites partie de l'équipe de direction élargie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1686
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE EXECUTION BUDGETAIRE</p> <p>Vous êtes en charge de superviser l'activité d'exécution budgétaire pour les pôles de la collectivité ayant opéré une centralisation de la fonction comptable.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1687
<p>Intitulé du poste: Technicien d'intervention pour le Parc automobile (CR)</p> <p>Au sein du Service Parc automobile de la Direction des Moyens Généraux, vous êtes placé sous la responsabilité du Responsable du Parc automobile. Vous avez pour rôle principal d'assurer, en lien avec le Chef de service, le suivi technique du parc automobile de l'ensemble des Directions Territoriales de l'Etablissement Public Territorial en matière d'entretien et de dépannages rapides avec déplacements avec véhicule d'intervention équipé. Vous êtes le référent pour les contrôles réglementaires en matière de maintenance préventive.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1688
<p>Intitulé du poste: Technicien d'intervention pour le Parc automobile (CR)</p> <p>Au sein du Service Parc automobile de la Direction des Moyens Généraux, vous êtes placé sous la responsabilité du Responsable du Parc automobile. Vous avez pour rôle principal d'assurer, en lien avec le Chef de service, le suivi technique du parc automobile de l'ensemble des Directions Territoriales de l'Etablissement Public Territorial en matière d'entretien et de dépannages rapides avec déplacements avec véhicule d'intervention équipé. Vous êtes le référent pour les contrôles réglementaires en matière de maintenance préventive.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1689

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif déchets propreté (CR) Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux et Vanves), vous êtes placé sous l'autorité du Responsable administratif et travaillez en binôme avec un autre Assistant administratif Déchets Propreté. Vous traitez les courriers et gérez le suivi administratif de l'organisation des prestations dans le cadre de nombreuses manifestations. Vous rédigez les comptes-rendus des réunions d'exploitation des prestataires de propreté et collecte. Vous gérez l'accueil téléphonique ainsi que l'agenda de la responsable du service. Vous suivez les commandes de bacs de collecte ainsi que les badges d'accès au Sycotm. Vous élaborez des éléments de communication interne ou externe.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1690
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté L'Agent en charge de la Propreté - Voirie réalise les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1691
<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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1692
<p>Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASSE MB/YDS Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1693

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'équipe technique Anime, coordonne et évalue une équipe de 10 agents Planifie et réalise l'entretien des terrains sportifs et de leurs abordsVeille à une bonne gestion du matériel (qualité, utilisation, entretien, sécurité)Assure le suivi des formations obligatoires</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1694
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE SECTEUR SCOLAIRE Supervise et coordonne le travail des agents placés sous son autorité sur son site scolaire. Le poste est placé sous l'autorité du responsable de secteur. Le responsable du groupe scolaire est le lien direct entre la direction du personnel d'entretien, la communauté éducative et les autres services municipaux notamment le service Education.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1695
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE SECTEUR SCOLAIRE Supervise et coordonne le travail des agents placés sous son autorité sur son site scolaire. Le poste est placé sous l'autorité du responsable de secteur. Le responsable du groupe scolaire est le lien direct entre la direction du personnel d'entretien, la communauté éducative et les autres services municipaux notamment le service Education</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1696
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE POUR LES REGIES BATIMENTS (Régie Fêtes et polyvalente et Régie Technique et polyvalente) - Gestion et encadrement d'équipe - Anime et met en cohérence l'intervention de son équipe - Supervise et valide l'exécution des travaux sur le terrain</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1697
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DES ELUS - gestion de l'agenda des Elus - accueil téléphonique et physique - réception et dépouillement du courrier - gestion des courriers signalés et des courriels - frappe de notes, courriers - organisation de RDV, réunions ... - commande de fournitures - classement et archivage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1698
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT BIBLIOTHECAIRE</p> <p>· D'organiser la collecte, le traitement (versement, classement, élimination), la conservation et la communication des archives intermédiaires et contemporaines de la Ville de Bagneux · D'assurer la gestion du magasin d'archives intermédiaires · D'assister les services versants dans les procédures d'archivage courantes (élaboration de tableaux de gestion) · D'assurer la formation des correspondants archives des services versants · De participer à l'acquisition d'un progiciel de gestion des archives de la commune · De contrôler les éliminations.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1699
<p>Intitulé du poste: AGENT DES ESPACES VERTS</p> <p>· application des techniques horticoles, d'entretien et de création · pratique de la décoration florale · réalisation de décors temporaires et événementiels · mise en application des traitements phytosanitaires · entretien petit matériel · installation, entretien arrosage automatique · participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes · entretien général des espaces verts (tontes, binages, etc ...)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1700
<p>Intitulé du poste: AGENT DES ESPACES VERTS</p> <p>· application des techniques horticoles, d'entretien et de création · pratique de la décoration florale · réalisation de décors temporaires et événementiels · mise en application des traitements phytosanitaires · entretien petit matériel · installation, entretien arrosage automatique · participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes · entretien général des espaces verts (tontes, binages, etc ...)</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1701
<p>Intitulé du poste: Garde Particulier de la Voirie Routière</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de La Police Municipale, de ses Adjoints, - Sur la voie publique : veille à l'application des consignes et fait remonter à la hiérarchie les informations utiles ainsi que toutes les difficultés rencontrées dans le cadre des missions quotidiennes. Il fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que de l'affichage et de la validité des certificats d'assurance, participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. - Au sein du Centre de Supervision Urbaine : observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1702
<p>Intitulé du poste: Garde Particulier de la Voirie Urbaine Sous la responsabilité du Chef de La Police Municipale, de ses Adjoint, - Sur la voie publique : veille à l'application des consignes et fait remonter à la hiérarchie les informations utiles ainsi que toutes les difficultés rencontrées dans le cadre des missions quotidiennes. Il fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que de l'affichage et de la validité des certificats d'assurance, participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. - Au sein du Centre de Supervision Urbaine : observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1703
<p>Intitulé du poste: Infirmière Seconder la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Puér. cl. normale	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1704
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice apporter son concours à la directrice de l'établissement pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être à la sécurité et au développement des enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educ. princ. jeunes enfants Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1705
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeune Enfant au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1706

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur des Espaces Verts Coordonner les activités techniques des travaux de propreté des espaces verts communaux : organiser, répartir ; participer, contrôler et rendre compte. Participer à la mise en œuvre d'une politique qualitative du cadre de vie dans le respect d'une gestion durable, économique et écologique</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1707
<p>Intitulé du poste: 400 Agent d'accueil polyvalent - Accueillir physiquement le public, les élus, les personnalités ou les usagers ayant des rendez-vous - Orienter et renseigner sur les services ou vers les services compétents - Participer aux permanences en semaine, le samedi matin, aux réceptions et aux mariages - Gérer la documentation mise à disposition du public sur les banques d'accueil - Réaliser des tâches administratives simples telles que la mise sous pli - Saisie statistique des contacts usagers - Accueil, information et orientation des usagers contactant le centre d'appels : renseignement téléphonique sur les démarches, activités et missions des services d'après la base de données BB services. - Mise en relation de l'utilisateur avec les services pour les informations de niveau 2 - Traitement et suivi des dossiers clients : prises de rendez-vous passeports, permanences - Traitement et envoi des demandes documentaires - Participation à la mise à jour de la base BB services - Mise à jour de l'annuaire Intranet</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1708
<p>Intitulé du poste: 1550 Gestionnaire Etat Civil et Formalités administratives Placé sous l'autorité du responsable de l'Unité Formalités administratives et Mariage, le gestionnaire a en charge les missions principales suivantes : - accueil physique et téléphonique, - enregistrement des naissances et des reconnaissances d'enfants avant et après naissance, - enregistrement et traitement des dossiers de mariage et de parrainage civil, - gestion des publications de bans, - participation à la célébration des mariages et des parrainages civils, - prise en charge de dossiers spécifiques (Pacs, changement de prénom et/ou de nom), - établissement et mise à jour des livrets de famille, - participation à la tenue des statistiques. Pour l'accomplissement de ces missions, le gestionnaire a la qualité d'officier de l'état civil délégué. Ponctuellement, les missions suivantes pourront lui être demandées par sa hiérarchie : - établissement et délivrance de copies ou extraits d'actes d'état civil, - gestion des mentions (mariage, divorces, décès...) et du courrier. - traitement de formalités administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1709

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste 1863</p> <p>"• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1710
<p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>" - entretien, réparation des portes, serrures, fenêtres, volets, portails et clôtures - travaux de création et de pose de portes, portails, serrures, clôtures, anti-pince doigts, crémones - montage et démontage d'éléments pour les manifestations organisées par la Ville - entretien des machines, du matériel et de l'atelier serrurerie - assure les astreintes selon un planning établi le soir ou le week-end - conduite de véhicules - port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1711
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - poste 2307</p> <p>"• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Directeur	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1712
<p>Intitulé du poste: 31 Chef de service Spectacle vivant - Carré Belle Feuille - Top</p> <p>La participation à la définition d'un projet artistique et culturel auprès des élus et des instances délibérantes - L'élaboration et la mise en œuvre du projet artistique et culturel - La programmation de l'activité artistique de l'établissement - La création, la production et la diffusion d'évènements artistiques - La supervision de la gestion de la sécurité du spectacle et/ ou de l'évènement - Le pilotage et l'animation des équipes administratives et techniques - La gestion administrative et budgétaire - La gestion des ressources humaines - La gestion des bâtiments et du patrimoine - La promotion de la politique culturelle de l'établissement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1713
<p>Intitulé du poste: 1775 Directrice adjointe</p> <p>• accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garante du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1714
<p>Intitulé du poste: agent travaillant auprès des enfants accueil et prise en charge des enfants de 10 semaines à 4 ans dans le respect de leur besoins et dans le respect du projet d'établissement</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1715
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil et prise en charge quotidienne des enfants dans le respect de leurs besoins et dans le respect du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint patr. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1716
<p>Intitulé du poste: agent de bibliothèque développement de la lecture publique.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1717

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directeur adjoint Directeur adjoint de la bibliothèque, encadrement des agents du service								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1718
Intitulé du poste: Gardien d'école Gardiennage de l'école, entretien des locaux								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1719
Intitulé du poste: Adjoint au directeur de la voirie Opérations d'aménagement importantes de l'espace public à suivre. Accélération des opérations en lien avec le territoire Management d'une partie des techniciens								
92	Mairie de CLAMART	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-1720
Intitulé du poste: Animateur/trice Ludothèque Accueillir, animer les classes et familles en ludothèque								
92	Mairie de CLAMART	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1721
Intitulé du poste: Responsable du service archives et documentation Responsable du service archive et documentation								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1722
Intitulé du poste: Graphiste réalisation de la gestion graphique								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1723
Intitulé du poste: Chargé de formation Chargé de formation								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1724
Intitulé du poste: Directeur de l'hôtel de ville Superviser l'ensemble du fonctionnement technique du bâtiment En lien avec le responsable de l'accueil des usagers et la Direction de la Sécurité Publique et de la Prévention définir des modes opératoires permettant d'accroître la sécurisation du lieu Superviser l'ensemble des interventions logistiques nécessaire au bon fonctionnement du lieu Etre l'interface entre la Direction Générale, les élus et les services pour optimiser le fonctionnement du lieu								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1725
Intitulé du poste: Chargé de mission contrat de ville Directement placé sous la responsabilité du directeur des Politiques de la ville, il/elle pilote et anime le contrat de ville. Il/elle participe à son suivi et à son évaluation.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2016- 12-1726
Intitulé du poste: Psychologue petite enfance Observation et analyse des pratiques des professionnels. Animation de groupes de travail. Réalisation d'entretiens individuels.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1727
Intitulé du poste: Agent d'accueil Assurer l'accueil et l'orientation du public du Point d'accès au droit								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1728
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion Directement placé sous la responsabilité du directeur des Finances, vous mettez en place des outils d'analyse, de pilotage et de suivi des dépenses. Vous diffusez une culture financière en matière de bonne gestion des achats au sein de la collectivité. Vous assurez également le suivi et le contrôle des associations et organismes associés, les engagements hors bilan.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1729
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Démocratie Locale Le(a) chargé(e) de mission Démocratie locale aura la responsabilité de l'animation de la démarche « Vie des quartiers », mais également l'objectif de développer la stratégie de la ville en matière de démocratie participative.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1730
<p>Intitulé du poste: équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/A.R équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1731
<p>Intitulé du poste: équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/F.W équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1732
<p>Intitulé du poste: chargée de maintenance des aires de jeux /VIE ADMINISTRATIVE/RH/B.H Maintenance des aires de jeux des équipements sportifs et mobiliers</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1733

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/B.B équipement de nettoyage service propreté								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1734
Intitulé du poste: équipier de collecte /VIE ADMINISTRATIVE/RH/G.A équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1735
Intitulé du poste: équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/M.J équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1736
Intitulé du poste: Responsable Qualité de Vie, condition de travail et action sociale Gestion du COSE...								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1737
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1738

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant administratif Réception et traitement des courriers reçus (environ 3000 courriers à l'année) : Ø - adressés au service Logement Ø - adressés à l'Elue : réponses types et personnalisées, adaptées à chaque situation Ø - co-traitement des demandes de rendez-vous								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1739
Intitulé du poste: équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/A.R. équipier de nettoyage								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1740
Intitulé du poste: chargé de relations entreprises 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 destination des entreprises (Econews, ...) g) Fait la promotion de la plateforme RH, établit un lien privilégié avec les recruteurs h) Constitue des dossiers de subventions i) Anime les réseaux de communication Accompagner le-la directeur-riche du développement économique, de l'emploi et de l'innovation et les responsables de service dans le montage et le suivi des actions notamment intercommunales (Club d'entreprises, Espaces collaboratifs, ...)								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1741
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) 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.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1742

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animatrice de bibliotheque a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. f) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1743
Intitulé du poste: educateur des APS a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics, e) Assurer la vidange de la piscine, f) Participer à des taches techniques et d'entretien des locaux.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1744
Intitulé du poste: REFERENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER ? Assurer l'accueil téléphonique et physique de la structure en alternance avec le poste de gardien et gestionnaire technique/accueil en cas d'absence de celui-ci ou l'équipe uniquement deux matinées par semaine. ? Orienter les personnes vers les secteurs ou structures partenaires de la maison de quartier ? Tenir à jour l'affichage dans le bâtiment. ? Tenir à jour les outils de procédures en lien avec les différents services de la Mairie et les partenaires extérieurs. ? Organiser le bon suivi du traitement des courriers et chronos de l'équipement ? Garantir la conception et actualisation des outils de suivi d'activité de la structure aux moyens de tableaux de bord, d'échéanciers pertinents, .. ? Appui de la responsable sur l'organisation de réunions avec les partenaires internes et externes ? Suivi administratif, comptable et budgétaire de la structure (budget par secteur d'activité, saisie et transmission des bons de commande, appui sur les demandes de subvention aux partenaires (caf, préfecture, département, région). ? Tenir à jour les dossiers d'inscription liées aux activités en partenariat avec les animateurs ? Tenir le rôle de régisseur principal de la maison de quartier ? Tenir à jour la régie de dépenses et de recettes procéder aux encaissements avec les usagers								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1745
Intitulé du poste: REFERENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER ? Assurer l'accueil téléphonique et physique de la structure en alternance avec le poste de gardien et gestionnaire technique/accueil en cas d'absence de celui-ci ou l'équipe uniquement deux matinées par semaine. ? Orienter les personnes vers les secteurs ou structures partenaires de la maison de quartier ? Tenir à jour l'affichage dans le bâtiment. ? Tenir à jour les outils de procédures en lien avec les différents services de la Mairie et les partenaires extérieurs. ? Organiser le bon suivi du traitement des courriers et chronos de l'équipement ? Garantir la conception et actualisation des outils de suivi d'activité de la structure aux moyens de tableaux de bord, d'échéanciers pertinents, .. ? Appui de la responsable sur l'organisation de réunions avec les partenaires internes et externes ? Suivi administratif, comptable et budgétaire de la structure (budget par secteur d'activité, saisie et transmission des bons de commande, appui sur les demandes de subvention aux partenaires (caf, préfecture, département, région). ? Tenir à jour les dossiers d'inscription liées aux activités en partenariat avec les animateurs ? Tenir le rôle de régisseur principal de la maison de quartier ? Tenir à jour la régie de dépenses et de recettes procéder aux encaissements avec les usagers								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1746
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET DE TERRAIN</p> <p>Sous l'autorité de la référente du service développement commercial et économique, l'agent sera en charge de : Coordonner la cellule de suivi des travaux en centre ville –accompagnement des commerçants dans les chantiers (préservation du tissu commercial : plan de circulation, accès piéton, signalétiques adaptées, lettres d'information chantier, réunions publiques, animations commerciales...) en lien avec les services techniques Travailler à la création d'un cadre de vie agréable pour tous et favorisant l'activité commerciale en lien avec le numéro vert, la GUP et les services techniques - Veiller à la propreté du centre-ville et du reste de la Ville à travers une présence de terrain, en lien avec la DSTM, - Assurer l'interface entre la Ville et le territoire concernant la collecte des déchets, en lien avec la DSTM - Assurer le suivi et proposer des leviers d'amélioration des conditions de stationnement en centre-ville Assurer une présence de proximité auprès des commerçants permettant de : - Tenir le service informé de l'actualité des commerces (mutations, demande d'autorisation...) - Faire remonter leurs préoccupations et veiller à la prise en charge de celles-ci - Leur transmettre des informations - Créer des bases de données actualisées concernant l'activité commerciale et économique du territoire - Créer des tableaux de bord visant à suivre l'activité commerciale (mutations, demande d'autorisation), la qualité de l'environnement en centre-ville et en ville - Participer à la mise en œuvre d'animations commerciales - Participer à la dynamisation de l'association des commerçants locale - Participer à l'organisation de réunions - Rédiger des courriers à destination des commerçants, ou partenaires - Tenir à jour des bases de données actualisées concernant les commerçants et entreprises du territoire - Créer des outils visant à faciliter le suivi des mutations ou demandes d'autorisations</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1747
<p>Intitulé du poste: AGENT D ETAT CIVIL</p> <p>? Informer les usagers sur les différentes démarches ? Préparer et délivrer les documents officiels relatifs à l'état civil et aux affaires générales (carte nationale d'identité, recensement militaire, inscriptions électorales certificats de vie, de domiciliation, de vie commune, légalisation de signature, certification conforme de copies pour l'étranger), ? Rédiger des actes d'état civil, déclarations de décès, reconnaissances, changements de nom, ? Mettre à jour les registres, saisir les mentions, ? Délivrer et transmettre des copies d'actes, ? Préparer les dossiers de mariage et participer à leur célébration, ? Elaboration de statistiques ? Participation à la préparation et à l'organisation des scrutins politiques ? Préparation et suivi de la liste des électeurs, organisation et participation aux commissions administratives électorales ? Suivi des convois funéraires, gestion des concessions (achat, renouvellement) ? Recensement des jeunes à partir de 16 ans et délivrance d'attestation (guichet) ? Suivi des échanges avec les administrations et les services partenaires (INSEE ; Impôts ; Préfecture et sous-préfecture ; TGI de Nanterre et Tribunal d'instance, CCAS, services de la mairie) NB : les activités sont à adapter en fonction de l'évolution constante de la législation.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1748

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D ETAT CIVIL</p> <p>? Informer les usagers sur les différentes démarches ? Préparer et délivrer les documents officiels relatifs à l'état civil et aux affaires générales (carte nationale d'identité, recensement militaire, inscriptions électorales certificats de vie, de domiciliation, de vie commune, légalisation de signature, certification conforme de copies pour l'étranger), ? Rédiger des actes d'état civil, déclarations de décès, reconnaissances, changements de nom, ? Mettre à jour les registres, saisir les mentions, ? Délivrer et transmettre des copies d'actes, ? Préparer les dossiers de mariage et participer à leur célébration, ? Elaboration de statistiques ? Participation à la préparation et à l'organisation des scrutins politiques ? Préparation et suivi de la liste des électeurs, organisation et participation aux commissions administratives électorales ? Suivi des convois funéraires, gestion des concessions (achat, renouvellement) ? Recensement des jeunes à partir de 16 ans et délivrance d'attestation (guichet) ? Suivi des échanges avec les administrations et les services partenaires (INSEE ; Impôts ; Préfecture et sous-préfecture ; TGI de Nanterre et Tribunal d'instance, CCAS, services de la mairie) NB : les activités sont à adapter en fonction de l'évolution constante de la législation.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1749
<p>Intitulé du poste: Responsable jeunesse</p> <p>? Mettre en place et développer un accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires -mise en place d'un planning d'activités -encadrement des animateurs -gestion relation avec les partenaires opérationnels -faire appliquer la réglementation en vigueur ? Mettre en place et développer une antenne du point jeune -mise en cohérence des activités et projets avec le point jeune -formation des animateurs-informateurs -mise à jour de l'évaluation et les indicateurs d'activités ? Gérer le budget du secteur et les recettes - participer à l'élaboration du budget de service - tenir le rôle de régisseur suppléant et organiser des encaissements ? conduire le projet de fête des ateliers ? conduire le pôle musical de la fête de quartier ? conduire l'action autour du cinéma plein air ? gestion du studio musical ? création du studio d'enregistrement ? mettre en places différents événementiels autour du studio</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1750
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DENTAIRE</p> <p>? Accueillir les patients (physiquement, au téléphone) ? Gestion de l'accueil des urgences dentaires ? Assister les praticiens ? Nettoyer les cabinets dentaires et les réapprovisionner ? Suivre les vacances des dentistes et gérer leur rendez-vous ? Etablir les commandes et gestion des stocks ? Etablir, contrôler et suivre les paiements des devis ? Stériliser le matériel ? Statistiques mensuelles de l'activité par praticien ? Etre en contact avec les laboratoires de prothèses ? Assurer l'accueil des patients du Centre Municipal de Santé ? Accueillir, renseigner, orienter les patients du CMS ? Assurer les opérations liées à la facturation, à la prise de RDV sur le logiciel ? Régisseur suppléant</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire soins 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1751

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DENTAIRE</p> <p>? Accueillir les patients (physiquement, au téléphone) ? Gestion de l'accueil des urgences dentaires ? Assister les praticiens ? Nettoyer les cabinets dentaires et les réapprovisionner ? Suivre les vacances des dentistes et gérer leur rendez-vous ? Etablir les commandes et gestion des stocks ? Etablir, contrôler et suivre les paiements des devis ? Stériliser le matériel ? Statistiques mensuelles de l'activité par praticien ? Etre en contact avec les laboratoires de prothèses ? Assurer l'accueil des patients du Centre Municipal de Santé ? Accueillir, renseigner, orienter les patients du CMS ? Assurer les opérations liées à la facturation, à la prise de RDV sur le logiciel ? Régisseur suppléant</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1752
<p>Intitulé du poste: : Agent d'accueil, de surveillance et d'entretien</p> <p>• Accueille et informe les usagers et le public (renseignements téléphoniques, affichage d'informations) ; • Fait respecter le règlement intérieur de l'installation, les consignes de sécurité et maintient l'ordre dans l'enceinte du bâtiment (il adopte en toutes circonstances une attitude ferme mais courtoise dans ses relations avec les usagers, l'ordre public relevant des agents de la force publique) ; • Veille au respect des plannings d'occupation et signale tout dysfonctionnement ; • Réceptionne les livraisons de commandes ; • Repère les comportements à risque, dialogue et réguler les conflits et troubles divers ; En cela l'agent : • Assure l'ouverture et la fermeture des bâtiments et locaux ; • Assure l'évacuation du public ; • Effectue l'état des lieux à chaque changement d'utilisateur ; • Contrôle visuellement le mobilier sportif (portiques de gymnastique, panneaux de basket et buts divers...) et tient à jour les fiches de contrôle et d'intervention ; • Vérifie régulièrement les systèmes de sécurité (fermeture, alarme, extincteurs) ; • Gère les clés des installations sportives (locaux de rangement, salle de réunion, vestiaire...) ;</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1753
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint des services des sports</p> <p>• Assiste le directeur et les coordinateurs technique et pédagogique dans la gestion de l'activité du service ; • Vérifie la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers ; • Assure la recherche et la diffusion des informations administratives, techniques, sportives et juridiques au niveau de la direction et des pôles du service ; • Assure le suivi des interventions effectuées par les prestataires. En cela, l'agent : • Assure l'accueil physique, téléphonique et renseigne les usagers en fonction des demandes ; • Tient à jour l'agenda du directeur du service ; • Prépare et rédige différents documents administratifs (notes, courriers, décisions, demande de subventions...) ; • Assure le suivi administratif des dossiers ayant trait à l'organisation des manifestations sportives, des stages-multisports (inscriptions, repas, achat de fournitures et de prestations, convention...) ; • Gère les fournitures de bureau ; • Assure la mise à jour des fichiers de différentes données ; • Assure le classement et l'archivage des dossiers ; En cela, l'agent : • Gère et assure le suivi des congés du personnel de service ; Gère les heures supplémentaires de l'ensemble du personnel</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1754

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DMS /Agent d'exploitation des équipements sportifs L'agent d'exploitation assure la surveillance des équipements et des usagers. Il accueille et renseigne les usagers. Il effectue les travaux d'entretien, de nettoyage et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1755
<p>Intitulé du poste: DMS /Agent d'exploitation des équipements sportifs L'agent d'exploitation assure la surveillance des équipements et des usagers. Il accueille et renseigne les usagers. Il effectue les travaux d'entretien, de nettoyage et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1756
<p>Intitulé du poste: DMS /Agent d'exploitation des équipements sportifs L'agent d'exploitation assure la surveillance des équipements et des usagers. Il accueille et renseigne les usagers. Il effectue les travaux d'entretien, de nettoyage et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1757
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE GESTION DES MARCHES PUBLICS Une mission d'assistance juridique et de conseils auprès de l'ensemble des directions Une mission de contrôle réglementaire à la demande des services municipaux et partagée avec le responsable de service Veille juridique</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1758

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE JEUX</p> <p>Il contribue à maintenir diverses installations en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien courant dans un ou plusieurs corps de métiers en suivant des directives ou d'après des documents techniques. Il intervient sur des petits travaux de maintenance urgents et/ou imprévus Mise en place et entretien des jeux et mobiliers urbains, pose de sols souples Missions de « patrouille », diagnostic des principales dégradations de la voirie et interventions d'urgence Petits travaux de menuiserie, maçonnerie, serrurerie, peinture, etc.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1759
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE GRAFFITIS</p> <p>Missions de « patrouille », diagnostic des principales dégradations de la voirie et interventions d'urgence Assure l'enlèvement des graffitis et des affiches sur l'ensemble de la commune Participe aux travaux d'entretien du patrimoine sur les bâtiments publics, privés et mobiliers urbains Effectue l'enlèvement des graffitis et des affiches sur les bâtiments communaux et privés, les jeux, les mobiliers urbains, les bardages de protections de chantiers, etc. Procède à la remise en peinture de façades, portails, mobiliers urbains, jeux</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1760
<p>Intitulé du poste: AGENT DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES</p> <p>Accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Veiller à la sécurité et l'hygiène des enfants et réaliser de petits soins Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Aménager et entretenir les matériaux destinés aux enfants Transmettre des informations Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas Nettoyer les locaux (classes, couloirs, escaliers, sanitaires, restaurants scolaires etc.) Trier et évacuer les déchets courants Contrôler l'état de propreté des locaux Entretien et ranger le matériel utilisé Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits Décaper, protéger et lustrer les revêtements de sol par application d'émulsion Protéger les revêtements textiles Participer à l'agencement des locaux et du matériel</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1761
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE de structure NELSON MANDELA DJ</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service jeunesse, l'adjoint participe à la définition des orientations de l'équipement et du service en matière socioculturelle. Il conçoit et pilote le projet d'animation globale dans le cadre du projet municipal et de service en lien avec l'équipe et les partenaires institutionnels et/ou associatifs.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1762

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur AD Anime et encadre des jeunes enfants								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1763
Intitulé du poste: ANIMATEUR AO Chargée de l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfants								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1764
Intitulé du poste: JARDINIER ECB- ENTRETIEN DES ESPACES VERTS								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1765
Intitulé du poste: Enfance 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 LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1766
Intitulé du poste: adjoint animation 2e classe Animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville, surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1767
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Pôle Elections NC Gestionnaire administratif Pôle Elections								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1768
Intitulé du poste: infirmiere soins generaux cl norm infirmiere soins generaux cl norm								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-1769
Intitulé du poste: Chargé de mission insertion économie sociale et solidaire Accompagner la mise en œuvre de la stratégie de développement économique social et solidaire à l'échelle de la ville. Coordonner les dispositifs d'insertion et d'emploi sur le territoire. Piloter le volet emploi-développement économique du contrat de Ville : instruction des dossiers, identification des projets, suivi financier des structures et de projets ESS, animation des groupes de travail, reporting régulier et notes de travail.								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1770
Intitulé du poste: Responsable de la section jeunesse de la médiathèque Assurer le bon fonctionnement de la sessio jeunesse de la médiathèque Pierre et Marie Curie: accueil des publics, gestion des collections, gestion du personnel, relation avec les autres points du réseau des médiathèque. Participer à la mise en place et à la gestion de projets sur l'ensemble du réseau en cohérence avec le projet de développement culturel sur le territoire.								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1771
Intitulé du poste: Directeur du service enseignement Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction Cadre statutaire : - Catégorie : A - Filière : Administrative, Sociale, Sportive, Médico-sociale - Cadre d'emplois : Attachés territoriaux, Conseillers territoriaux socio-éducatifs, Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives, Puéricultrices cadres territoriaux de santé Autres appellations : -Directrice / Directeur petite enfance -Directrice / Directeur des affaires scolaires, enseignement ou éducation -Directrice / Directeur de l'enfance, de la jeunesse								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2016-12-1772
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2016-12-1773
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2016-12-1774
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2016-12-1775
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2016-12-1776
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2016-12-1777
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2016-12-1778
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-1779
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-1780
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-1781
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-1782
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-1783
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-1784
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2016-12-1785
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 2ème classe 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1786
<p>Intitulé du poste: Directeur des Espaces Verts Directeur des Espaces Verts</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1787
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1788
Intitulé du poste: responsable responsable								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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-2016-12-1789
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1790
Intitulé du poste: assistant petite enfance assistant petite enfance								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1791
Intitulé du poste: chargé de mission chargé de mission								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1792
Intitulé du poste: Juriste Juriste								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1793

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: responsable conception et fleurissement responsable conception et fleurissement								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1794
Intitulé du poste: chargé de projet chargé de projet								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1795
Intitulé du poste: technicien micro informatique technicien micro informatique								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1796
Intitulé du poste: directeur adjoint directeur adjoint								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1797
Intitulé du poste: chef de projet chef de projet								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1798
Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique agent de surveillance de la voie publique								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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- 12-1799
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1800
Intitulé du poste: graphiste graphiste								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1801
Intitulé du poste: géomaticien géomaticien								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1802
Intitulé du poste: juriste juriste								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1803
Intitulé du poste: agent de service polyvalent agent de service polyvalent								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1804

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: manutentionnaire manutentionnaire								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1805
Intitulé du poste: médiathecaire médiathecaire								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1806
Intitulé du poste: géomaticien géomaticien								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1807
Intitulé du poste: chef de service chef de service								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1808
Intitulé du poste: animateur ALSH animateur ALSH								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1809
Intitulé du poste: chargé de mission chargé de mission								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1810
Intitulé du poste: CONDUCTEUR DE CAR Effectuer le transport pour tous les services de la ville, en particulier les scolaires et la conduite de la navette urbaine. Assurer le transport pour les associations et divers autres missions. Assurer l'entretien des cars.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1811
Intitulé du poste: Adjoint au chef du garage municipal remplacer le chef du garage lors de ses absences, effectuer la mécanique et travaux de carrosserie peinture, suivre entretien des véhicules, commander pièces détacher, gérer les stocks.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1812
Intitulé du poste: Maçon de voirie terrassement et nivellement des fonds de fouilles, réalisations de jardinières ou de murets, fabrication et pose de coffrages, réalisation de travaux de voirie et réseaux divers.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Agent maîtrise	Sports Responsable des activités physiques et sportives	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1813
Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE DES INSTALLATIONS SPORTIVES Coordination, contrôle et évaluation du travail des agents sur le terrain, contrôle de la sécurité des équipements sportifs, suivi organisations des travaux sur les sites sportifs								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1814
Intitulé du poste: Agent en charge de l'accueil Affaires générales - Etat civil gestion des plannings de présence des agents des services affaires générales et état civil, cimetière, accueil téléphonique des usagers, diverses tâches administratives								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	TmpNon	21:00	CIGPC-2016-12-1815

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent L'agent technique polyvalent intervient sur l'ensemble des établissements d'accueil de jeunes enfants de la ville. Il est affecté à une structure et effectue des remplacements sur les autres structures en fonction des besoins. Il participe à la préparation des repas et est chargé de l'entretien du mobilier.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1816
<p>Intitulé du poste: Technicien (ca) - concevoir, coordonner et piloter des projets (travaux et interventions) dans les bâtiments administratifs et sportifs dans le respect du budget identifié - Assurer le bon entretien des équipements techniques et de la sécurité incendie pour garantir la sécurité du public</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1817
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture (ca) Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation : tutorat</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1818
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif - secrétariat du service des bâtiments communaux - comptabilité - diffusion des demandes d'intervention pour le service des bâtiments communaux - diffusion du courrier</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1819

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture (ca) Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation : tutorat								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1820
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1821
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1822
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1823
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1824

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1825
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1826
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1827
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1828
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1829
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1830
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1831
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1832
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1833
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1834
Intitulé du poste: Agent de self Servir les repas Garantir l'hygiène et la sécurité des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1835

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1836
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1837
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1838
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1839
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1840
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1841
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1842
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1843
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1844
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer les locaux et le matériels								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1845
Intitulé du poste: Un(e) Assistant(e) comptable et administrative d'opérations MISSION PRINCIPALE : Gestion comptable et administrative d'opérations de travaux : répartition des opérations entre les deux assistant(e)s comptable et administrative d'opérations.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1846

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) comptable et administrative d'opérations MISSION PRINCIPALE : Gestion comptable et administrative d'opérations de travaux : répartition des opérations entre les deux assistant(e)s comptable et administrative d'opérations.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1847
<p>Intitulé du poste: Responsable su secteur musique MISSIONS : L'assistant responsable du secteur musique assure la coordination et le suivi des activités liées à son secteur. Il développe les collections et assure leur médiation en direction des publics. Il accueille le public. Il participe à l'animation des fonds de la médiathèque et veille à la qualité d'accueil des espaces Plus spécifiquement, l'assistant musique assure le suivi du matériel informatique et audiovisuel et participe à l'organisation des formations aux usagers. En alternance, il a la responsabilité du bâtiment: surveillance et mise sous alarme, transfert des caisses, maintien de l'ordre, intervention en cas de litige, sécurité générale du public, assistance à usager ou à visiteur en danger.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1848
<p>Intitulé du poste: Un(e) Assistant(e) cellule permis de construire MISSIONS : • Gestion administrative des autorisations d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis de démolir) : - Accueil physique et téléphonique du public souhaitant déposer un dossier, renseignements d'urbanisme de 1er niveau - Enregistrement des dossiers sur le Logiciel Droit de Cité, et envoi pour avis aux différents organismes (architectes des bâtiments de France, Préfecture, GPSO, etc.) - Rédaction des actes : arrêtés d'autorisations d'urbanisme, certificats d'affichage de non recours et de non retrait , retrait de permis, prorogation, transfert de permis... - Envois postaux et numérisation des différents dossiers et actes - Envoi des actes et des dossiers à la Préfecture via le logiciel FAST - Classement et archivage • Enregistrement, instruction et envoi des DIA (déclaration d'intention d'aliéné) • Gestion des demandes des notaires, particuliers et promoteurs : - Recherche et copie des permis et des différents actes (attestation de récolement, déclaration d'ouverture de chantier ou déclaration d'achèvement de travaux...) - Rédaction des réponses à leurs demandes via le GRC • Gestion de la régie « reprographie de documents » : - Établissement de devis et factures pour les copies d'autorisations ou d'actes d'urbanisme destinées aux notaires, particuliers...</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1849

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un(e) Assistant(e) cellule permis de construire</p> <p>MISSIONS : • Gestion administrative des autorisations d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis de démolir) : - Accueil physique et téléphonique du public souhaitant déposer un dossier, renseignements d'urbanisme de 1er niveau - Enregistrement des dossiers sur le Logiciel Droit de Cité, et envoi pour avis aux différents organismes (architectes des bâtiments de France, Préfecture, GPSO, etc.) - Rédaction des actes : arrêtés d'autorisations d'urbanisme, certificats d'affichage de non recours et de non retrait , retrait de permis, prorogation, transfert de permis... - Envois postaux et numérisation des différents dossiers et actes - Envoi des actes et des dossiers à la Préfecture via le logiciel FAST - Classement et archivage • Enregistrement, instruction et envoi des DIA (déclaration d'intention d'aliéné) • Gestion des demandes des notaires, particuliers et promoteurs : - Recherche et copie des permis et des différents actes (attestation de récolement, déclaration d'ouverture de chantier ou déclaration d'achèvement de travaux...) - Rédaction des réponses à leurs demandes via le GRC • Gestion de la régie « reprographie de documents » : - Établissement de devis et factures pour les copies d'autorisations ou d'actes d'urbanisme destinées aux notaires, particuliers...</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Asst conservation	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1850
<p>Intitulé du poste: Acquéreur Acquéreur Unité Musique</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1851
<p>Intitulé du poste: Directeur du pôle patrimoine communal</p> <p>Diriger, coordonner et animer l'ensemble du pôle patrimoine municipal, regroupant les services du patrimoine, de la construction des ouvrages neufs et des extensions ou modifications de ceux existants, la gestion et l'entretien de l'ensemble du parc immobilier de la commune, le service des achats, le magasin central, la logistique et les transports</p>								
92	Syndicat intercommunal du stade nautique de Châtillon / Malakoff	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1852
<p>Intitulé du poste: Agent technique peintre/maçon</p> <p>• Identifier la nature du support (maçonné, plâtre, bois, métaux, plastiques, ...) et vérifier son état (défauts, détérioration, ...) • Préparer le support à revêtir et appliquer des enduits • Préparer la peinture • Appliquer les couches primaires, intermédiaires et de finition • Préparer et coller un revêtement mural</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1853

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant Aménagement et Urbanisme L'assistant assure l'accueil téléphonique, physique et le secrétariat de la direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1854
<p>Intitulé du poste: Agent social dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1855
<p>Intitulé du poste: aide soignante dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Agent maîtrise	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1856
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Au sein du SPASSAD l'agent a pour mission : le portage des repas</p>								
93	CCAS de Bobigny	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1857
<p>Intitulé du poste: Aide-soignante Assurer des soins de nursing aux personnes âgées et adultes handicapés oui atteintes de maladies chroniques, et apporter une aide spécifique pour accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne</p>								
93	CCAS de Bobigny	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1858
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil des usagers instruction de demande d'aides légales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Drancy	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-1859
Intitulé du poste: Spychologue P.R.E Animation de la réflexion avec les professionnels, réalisation d'évaluation ou de diagnostics psychologiques								
93	CCAS de Saint-Denis	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1860
Intitulé du poste: 16-0772 gardien de résidence le gardien intervient dans l'ensemble de la résidence intérieur et extérieur, il assure l'ouverture de l'établissement, il prend en charge les accueils des associations en soirée et la fermeture de l'établissement.								
93	CCAS de Stains	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1861
Intitulé du poste: Référent de parcours collégiens ?Définition du poste : Le référent intervient dans les ZUS/REP-ZEP et à l'échelle des quartiers prioritaires du Contrat Urbain de Cohésion Sociale : • Il participe au diagnostic de la situation individuelle des enfants et adolescents et contribue à l'élaboration des parcours individualisés de réussite éducative de ceux-ci, en lien avec les parents et les autres acteurs éducatifs et sociaux. • Il organise, assure et évalue le suivi de ces parcours et veille à leur cohérence et à la coordination entre les différents intervenants et partenaires. Il en garantit la cohérence. • Il assure l'animation et l'organisation des équipes pluridisciplinaires locales. • Il a recours aux ressources locales pour la mise en place des parcours et contribue à l'émergence de nouvelles réponses. • Il participe à l'évaluation des actions et du dispositif Programme de Réussite Éducative en lien avec les partenaires. • Il contribue au développement du partenariat.								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-1862
Intitulé du poste: Psychomotricien - Évaluer les fonctions sensori-motrices, perceptivo-motrices et psychomotrices, analyser leurs interactions et poser un diagnostic psychomoteur. - Accompagner le résident et son entourage dans le cadre du projet personnalisé / mettre en œuvre des traitements de rééducation psychomotrice et de réadaptation visant à corriger les troubles psychomoteurs.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1863

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE DBL 16-08 Assurer l'encadrement du service de la pérennité du patrimoine et piloter les activités en fonction des objectifs et projets fixés par la Direction.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1864
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de bureau administratif des unités territoriales 2 Missions principales: > Manager une équipe et coordonner l'unité territoriale Etre 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1865
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS COMMUNICATION ET COOPERATION TERRITORIALE L'agent a en charge les enjeux de communication de la Direction, il(elle) est le référent en matière de coopération institutionnelle et de suivi de gestion.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1866
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE-E DES AFFAIRES INSTITUTIONNELLES DBL 16-21 Au sein de la Direction sectoriellement compétente, le-la Chargé-e devra préparer et constituer les dossiers relatifs aux politiques publiques et aux partenariats sur le champ de compétence des bâtiments départementaux. Il assurera l'interface avec la vice-présidence sectoriellement compétente.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1867
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de service adjoint du service actions administratives et techniques et Chef-fe du bureau du personnel et expertise juridique > En lien avec le chef de service renforcer le pilotage des fonctions administratives de la direction > Développer une fonction d'expertise juridique au sein du SAAT pour renforcer l'appui aux services, notamment sur le volet marchés publics (veille juridique, ingénierie des marchés, procédures) et ainsi accompagner la montée en charge en matière de projets nouveaux dans le cadre du PIMP. > Assurer le pilotage et le suivi des effectifs et des compétences de la direction dans le cadre des orientations du PIMP et du projet de direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1868
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN-NE DE TRAITEMENT DE DONNEES DPAS N°16-47-1 - Élaborer et exécuter des requêtes - Vérifier, homogénéiser et fiabiliser des données - Développer des macros bureautiques - Assister les utilisateurs dans la définition des besoins statistiques - Tester des modules statistiques et remonter les anomalies aux chefs de projets et statisticiens</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1869
<p>Intitulé du poste: Un-e Urbaniste Garantir l'évolution cohérente de l'ensemble du système d'information dans le respect des orientations de l'exécutif, des objectifs du schéma directeur, des domaines fonctionnels, des contraintes externes et internes (de risques, de coûts, de délais, échanges inter-administrations, etc.), des référentiels existants (RGS, RGI, CNIL, etc.) en exploitant au mieux les possibilités de l'état de l'art en relation avec l'architecture technique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1870
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN CHARGE D ETUDES ET DE SUIVIS DE TRAVAUX Sous l'autorité du chef du bureau, le (la) chargé(e) d'études assure des missions d'assistance , d'analyse et d'expertise techniques transversales sur les projets ou les problématiques du service relatives à l'aménagement des espaces publics.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1871
<p>Intitulé du poste: 16-44 TRAVAILLEUR-SE SOCIAL-E EN CIRCONSCRIPTION ASE Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1872

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et financier</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de la responsable administrative et financière, vous avez pour mission le suivi administratif, comptable et budgétaire relatifs aux missions, manifestations et opérations de la direction des Affaires culturelles. Vous suivez les dossiers administratifs et financiers de la DAC en lien avec la responsable administrative et financières. Vous assurez l'exécution et le suivi comptable et financier. Vous participez, avec la responsable, à la mise en œuvre du calendrier interne à la direction pour disposer des étapes et délais de livraison des documents dans le cadre de la procédure budgétaire. Vous gérez et suivez les bons de commande, engagements, pré-mandatements, pré-titres, transferts de crédits, ainsi que des rattachements et des reports. Dans ce cadre, vous suivez et mettez à jour le tableau de bord. Dans le domaine administratif, vous assurez les déclarations de charges sociales, droits d'auteur et des taxes et suivez les documents contractuels. Vous garantissez le bon suivi des actes administratifs. Vous rédigez les comptes-rendus des réunions de direction.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1873
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>effectue manuellement ou mécaniquement les travaux de nettoyage, de balayage et d'entretien des voies</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1874
<p>Intitulé du poste: PAVEUR</p> <p>Participation aux travaux d'entretien et de maintenance de la voirie.- Réfection de trottoirs et des chaussées, - Pavage, - Petite maçonnerie, - Terrassement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1875
<p>Intitulé du poste: fossoyeur</p> <p>fossoyage et entretien des cimetières</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1876

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la régie Bâtiment les mission sont: -Encadrer, organiser et planifier le travail du personnel et des équipes de la régie municipale. -Préparer et suivre le budget fonctionnement et investissement. -Établir la gestion prévisionnelle du patrimoine bâtiment. - Mettre en œuvre de la réglementation en matière de sécurité. - Etre garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâtiment. -Etre force de proposition auprès de l'autorité territoriale.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1877
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE Evaluer l'état de santé d'une personne et analyser les situations de soins. Concevoir, définir et planifier des projets de soins personnalisés. Dispenser des soins de nature préventive, curative ou palliative visant à promouvoir, maintenir et restaurer la santé. Réaliser l'éducation thérapeutique et l'accompagnement des patients.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1878
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) conjugal(e) Sous l'autorité de la Direction Santé Dépendance Handicap, le ou la Conseiller(e) Conjugal(e) assure les différentes missions de consultation, d'information, d'éducation et de prévention rattachées au planning familial en conformité avec les orientations fixées par convention avec le Conseil Général et en liaison avec l'ensemble des partenaires, notamment médecins et infirmières, de l'équipe de planification.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-1879
<p>Intitulé du poste: directeur(trice) administratif(ve) et financier(e) Assiste le DGA en matière administrative et financière. Vecteur d'harmonisation et garant du respect des procédures, il coordonne la gestion des questions administratives, juridiques budgétaires et RH pour l'ensemble du pôle</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1880
<p>Intitulé du poste: Jardinière(er) Les missions sont: -Participer aux prestations d'entretien, de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. -Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage. -Participer aux activités de nettoyage: ramassage de papiers et détritux divers. -Participer aux déneigements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1881
<p>Intitulé du poste: Assistante des services à la population L'officier de l'Etat-civil exerce par délégation du Maire, il est placé sous la responsabilité du responsable de service: Les missions sont: -Effectuer tout acte d'état civil (déclarations de naissance, de mariage, de décès, rédiger les actes afférents et assurer la tenue des divers registres) -Effectuer tout autre acte destiné à satisfaire les exigences civiques et administratives des citoyens de la commune, et de délivrer des pièces administratives correspondantes.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1882
<p>Intitulé du poste: GARDIEN Surveiller les lieux et les biens des foyers residences Surveiller et vérifier l'aspect des locaux et des équipements</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1883
<p>Intitulé du poste: GARDIEN INTENDANT Surveiller les lieux et les biens de la collectivités Surveiller et vérifier l'aspect des locaux et des équipements</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1884
<p>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.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1885
<p>Intitulé du poste: Agent de ma[^]trise Au sein du Centre Technique Municipal</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1886
Intitulé du poste: Agent de maîtrise Au sein du Centre Technique Municipal								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1887
Intitulé du poste: Agent de service Au sein de la cuisine centrale								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1888
Intitulé du poste: Agent comptable H/F Au sein de la Direction des Finances								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1889
Intitulé du poste: Agent espaces verts -PI- agent de maîtrise								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1890
Intitulé du poste: Agent technique spécialisé des écoles maternelles Agent de maîtrise								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1891
Intitulé du poste: agent d'entretien des écoles primaires agent de maîtrise -PI-								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1892
Intitulé du poste: agent d'entretien des écoles primaires agent de maîtrise -PI-								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1893
Intitulé du poste: agent régie voirie -PI- agent de maîtrise								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1894
Intitulé du poste: Assistante de Direction assister la chef du service social. Aide à l'instruction des dossiers. Assurer l'interface entre les différents services et les partenaires extérieurs.								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1895
Intitulé du poste: Assistante de direction support à la chef de service interface avec les différents service de la ville et les partenaires Gestion des tâches administratives du service								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1896

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueillir et administrer les demandes des usagers								
93	Mairie de BOBIGNY	Psychologue cl. norm.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1897
Intitulé du poste: Psychologue du travail Assurer des entretiens individuels et orienter vers les interlocuteurs compétents; Participer à l'accompagnement des agents en reclassement, en relais du chef de service; Assurer une veille sur les risques psychosociaux et coordonner des actions de prévention en partenariat avec les membres du service Santé au travail et le CHSCT; Conseiller techniquement l'employeur dans la gestion des ressources humaines et les évolutions d'organisation.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1898
Intitulé du poste: Juriste Le juriste est un acteur de proximité, il participe à la sécurisation juridique des actes et projets de la collectivité.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1899
Intitulé du poste: Chef du service gestion urbaine de proximité H/F La Gestion urbaine de proximité a pour mission d'améliorer le cadre de vie des habitants par la mise en œuvre et la coordination de toutes les actions pouvant contribuer à la bonne gestion et au meilleur fonctionnement des quartiers, en associant, à chacune des étapes les gestionnaires et habitants des quartiers concernés. Le/la chef de service coordonne les interventions des différents acteurs concernés par la gestion des espaces urbains (services municipaux, territoriaux et de l'État, bailleurs...). L'agent travaille en lien avec les agents de sa direction et a des relations fréquentes avec les services et directions internes concernés. Il a des échanges réguliers avec les différents partenaires extérieurs (bailleurs, syndicats et conseils syndicaux, autres gestionnaires, maîtres d'ouvrage...) ? Assurer le pilotage et l'animation de la démarche GUP sur plusieurs secteurs géographiques de la ville, depuis le diagnostic partagé jusqu'au suivi des actions ; ? Animer le dispositif, créer et consolider des partenariats (services municipaux, bailleurs, autres gestionnaires d'espaces publics...) ; ? Élaborer des diagnostics partagés (rencontres avec les acteurs de terrain). A cette fin, il anime des réunions avec les partenaires (gestionnaires) et les habitants des quartiers concernés ; ? Définir, en partenariat avec les services municipaux et les bailleurs, des plans d'actions pour l'amélioration de la propreté et du cadre de vie dans le cadre du plan d'actions propreté urbaine et cadre de vie approuvé en septembre 2015 ; ? Mettre en œuvre le volet GUP du Contrat de ville dans les QPV et en particulier des Projets de Rénovation Urbaine en agissant avant, pendant et après les travaux en veillant à la prise en gestion dès la livraison et à l'appropriation des nouvelles opérations par les habitants ; ? Élaborer les déclinaisons par quartier de la charte intercommunale unique de gestion urbaine de proximité avec les différents partenaires, les priorités d'intervention etc.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1900
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office de restauration</p> <p>L'agent assure l'encadrement fonctionnel d'une équipe d'agents d'entretien et de restauration. Il travaille en autonomie dans le cadre des missions qui lui sont dévolues. est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école. Il établit des relations avec l'ensemble des agents du service Personnel de service et les personnels éducatifs de son site. Il est en relation avec les usagers et les prestataires externes (notamment le S.I.R.E.S.C.O.). Encadrer et organiser le travail journalier d'une équipe d'agents d'entretien et de restauration ; ? Réceptionner les marchandises livrées par la cuisine centrale dans le respect des normes H.A.C.C.P. ; ? Réceptionner et gérer le stock de produits d'entretien et de fournitures ; ? Appliquer et contrôler le respect : - des normes d'hygiène alimentaire et de sécurité au travail, - des procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage de désinfection, - de la mise en application des consignes émanant de l'encadrement de service ; ? Repérer et signaler au service les dysfonctionnements éventuels ; ? Accueillir et accompagner les nouveaux embauchés. ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Participer au service des repas ; ? Participer aux tâches d'entretien ménager courant et autres liées à la restauration ; ? Assurer le service du goûter (préparation, dressage des tables, remise en état de propreté du réfectoire) ; ? Participer aux actions de sensibilisation sur la nutrition ; ? Contribuer au développement des relations avec les interlocuteurs idoines (direction d'école, encadrement de la direction, etc.) ;</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1901
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE DES ATELIERS MUNICIPAUX</p> <p>Gestion du service Atelier, veillez à la bonne exécution du budget, vérification des travaux réalisés, contrôle des règles de sécurité, gestion des interventions d'urgence, gestion administrative et budgétaire.</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1902
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR OPERATIONNEL</p> <p>Gestion des équipes, participe à la mise en place d'une politique d'entretien des espaces verts, planifier et organiser le travail journalier, contrôle des tâches effectuées, programmation et suivi des différents chantier aussi bien en régie, qu'en entreprise et suivi du contrôle des règles de sécurité.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	17:50	CIGPC-2016-12-1903
<p>Intitulé du poste: Assistant secrétariat des élus</p> <p>mission de secrétariat, organisation de la vie professionnelle de cadre des élus, suivi des projets et activités du cadre, accueil, organisation et planification des réunions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1904
Intitulé du poste: Assistant logement RB Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1905
Intitulé du poste: Agent d'Accueil Social L'agent d'accueil social a pour mission d'accueillir, d'orienter, accompagner les personnes, les familles et de d'instruire les demandes d'aide sociale								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016- 12-1906
Intitulé du poste: Responsable RIS sg/ca Responsable du Relais Info Senior								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016- 12-1907
Intitulé du poste: Responsable CCAS sg/ca Responsable du Centre Communal d'Action Sociale								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1908
Intitulé du poste: Responsable PIJ (h/f) Directement rattaché (e) au responsable de l'unité ASFIP (Accompagnement à la scolarité, à la formation et à l'insertion professionnelle), vous avez la responsabilité du PIJ (Point Information Jeunesse). Vous accompagnez les jeunes Courneuvien dans l'élaboration et la finalisation de leurs projets. Vous favorisez leur réussite scolaire et sociale et vous développez leur autonomie via les outils pédagogiques d'information et de communication. Vous développez les partenariats et la transversalité entre les services de la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1909
<p>Intitulé du poste: Responsable des instances locales (h/f) Directement rattaché(e) au responsable du service Démocratie participative et vie associative, vous organisez et coordonnez les Comités de voisinage, le Conseil des sages et le Conseil communal des enfants. Vous analysez le fonctionnement des instances locales de démocratie ainsi que les démarches de concertations des habitants et proposez des améliorations.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1910
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité achat (h/f) Directement rattaché(e) au responsable du service de la commande publique, le responsable de l'Unité achats participe à la définition de la politique d'achat, assure la coordination et le pilotage des activités d'approvisionnement ainsi que l'encadrement de son unité.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1911
<p>Intitulé du poste: Directeur centre social (h/f) Directement rattachés à un responsable de service en lien avec le chargé mission Ressources, vous assurez la mise en oeuvre du projet de Centre Social défini par la municipalité. Dans ce cadre, vous garantissez le lien avec les responsables de projets et les partenaires, assurez la gestion administrative de la structure et son animation, contribuez à la création et à l'évolution du projet.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1912
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative (h/f) Accueillir, informer et orienter le public et les agents de la collectivité. Instruire les demandes concernant les procédures mutualisées. Représente l'image de la collectivité.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1913

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante administrative (h/f) Accueillir, informer et orienter le public et les agents de la collectivité. Instruire les demandes concernant les procédures mutualisées. Représente l'image de la collectivité.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1914
Intitulé du poste: Assistante administrative (h/f) Accueillir, informer et orienter le public et les agents de la collectivité. Instruire les demandes concernant les procédures mutualisées. Représente l'image de la collectivité.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1915
Intitulé du poste: 16-898 Agent polyvalent des installations sportives Agent polyvalent des installations sportives								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1916
Intitulé du poste: cuisinier encadrant /fb L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1917
Intitulé du poste: Gestionnaire qualité BM L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1918

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: responsable site/dp L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1919
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SITE IN L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1920
Intitulé du poste: CUISINIERE ENCADRANT MR L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1921
Intitulé du poste: CUISINIERE ENCADRANT OB L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1922
Intitulé du poste: restauration L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1923
Intitulé du poste: RESPONSABLE SITE L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1924
Intitulé du poste: CHEF ELECTRICIEN L'agent est chargé coordonner et superviser l'entretien, les dépannages et les installations électriques sur l'ensemble des bâtiments communaux et des manifestations qui ont lieu sur la collectivité. Il encadre le groupe électricité.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1925
Intitulé du poste: DESSINATEUR DC L'agent est chargé de participer activement à l'établissement de tous document graphiques utiles et nécessaire tant aux études de faisabilité qu'à la constitution des dossiers de consultation des entreprises et des marchés de travaux.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1926
Intitulé du poste: REPROGRAPHIE Coordonne et pilote tout ou partie des opérations de reproductions de documents selon les demandes des différents services et participe à l'organisation des manifestations et cérémonies en mairie.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1927
Intitulé du poste: CHARGE POOL VEHICULES Gestion des demandes de réservation des véhicules								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1928
Intitulé du poste: Responsable unité installations sport HB L'agent est chargé de gérer les Gymnases Contrôle la bonne exécution du travail de l'équipe d'entretien								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1929

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Appariteur encadrant Coordonne et pilote le service de la réception, le tri, la distribution et l'expédition de l'ensemble du courrier auprès des services internes et externes selon les consignes et impératifs de délais.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:15	CIGPC-2016-12-1930
Intitulé du poste: 16-896 Animateur périscolaire Animateur périscolaire / pause méridienne								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1931
Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces publics entretien des espaces verts et de la voirie								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1932
Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces publics entretien des espaces verts et de la voirie								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1933
Intitulé du poste: responsable d'installation sportive surveillance, maintenance, entretiens des abords d'installation sportive. Accueil des usagers selon planning, faire le lien entre les associations sportives et la collectivité, assurer le suivi des consignes par les utilisateurs.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1934
Intitulé du poste: DGS pilotage de l'administration territoriale et l'ensemble des ressources de la collectivité en cohérence avec les orientations stratégiques.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1935
Intitulé du poste: DGS pilotage de l'administration territoriale et l'ensemble des ressources de la collectivité en cohérence avec les orientations stratégiques.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1936
Intitulé du poste: Assistant de conservation Chargée d'accueil en bibliothèque								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1937
Intitulé du poste: directeur de projets finances Piloter les différents projets transversaux de la direction et assister la Directrice des finances sur les principaux dossiers structurants et/ou stratégiques de la direction. - Être Force de proposition sur les dossiers/projets, gestion ou création d'outils. - Dans le cadre du changement de système d'information et de gestion financière (SIGF), assurer la poursuite de plusieurs aspects connexes au projet et la supervision de l'administration fonctionnelle de ce nouveau logiciel.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1938
Intitulé du poste: directeur de la communication chargé de l'encadrement de l'équipe communication et en particulier responsable de la mise en forme et de la parution du bulletin municipal et autres publications								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1939
Intitulé du poste: Educateur territorial des APS Maître nageur								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-1940
Intitulé du poste: Educateur territorial des APS Maître nageur								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1941
Intitulé du poste: agent d'entretien entretien des bâtiments communaux								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C		tmpCom		CIGPC-2016-12-1942
Intitulé du poste: Agent chargé de la signalisation et du mobilier urbain (H/F) Sous l'autorité directe du responsable de la Régie Voirie, l'agent réalise des travaux de pose, d'entretien de la signalisation et du mobilier urbain.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C		tmpCom		CIGPC-2016-12-1943
Intitulé du poste: Agent Polyvalent Tous Corps d'Etat (H/F) Sous l'autorité directe du responsable de la Régie Bâtiments, l'agent réalise des travaux de petit entretien, dépannage et de rénovation des bâtiments.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-1944
Intitulé du poste: Conseillère espace info jeunes Conseillère espace info jeunes.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1945
Intitulé du poste: Chef du service des affaires juridiques Chef de service des affaires juridiques								
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- 12-1946
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.								
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- 12-1947
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.								
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- 12-1948
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.								
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- 12-1949
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.								
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- 12-1950

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
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.								
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-2016-12-1951
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.								
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-2016-12-1952
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.								
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-2016-12-1953
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.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-12-1954
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.								
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-2016-12-1955
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.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	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	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2016-12-1956
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.								
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-2016-12-1957
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1958
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1959
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1960
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1961

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1962
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1963
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1964
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1965
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1966
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1967
<p>Intitulé du poste: Agent sécurité école</p> <p>les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1968
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>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. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1969
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>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. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire</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- 12-1970
<p>Intitulé du poste: Animateur (trice) 37h30</p> <p>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	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1971

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur (trice) 37h30 Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1972
Intitulé du poste: animateur (trice) 37h30 Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1973
Intitulé du poste: animateur (trice) 37h30 Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1974
Intitulé du poste: animateur (trice) 37h30 Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1975
Intitulé du poste: agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-1976
Intitulé du poste: agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1977
Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1978
Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1979
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								
93	Mairie de PANTIN	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1980
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								
93	Mairie de PANTIN	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1981

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>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</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-1982
<p>Intitulé du poste: jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-1983
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil Accueil physique et téléphonique du public</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-1984
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DES TELECOMMUNICATIONS Il conseille la direction générale adjointe dans les domaines de l'informatique, de la téléphonie et de la vidéosurveillance, propose et met en œuvre un schéma directeur portant les orientation stratégiques en termes d'outils et de services partagés par l'ensemble des directions. Il dirige, coordonne et anime les agents de la direction. Il pilote les plans annuels et gère les budgets qui leurs sont alloués Il établit et gère le budget annuel de la DSIT Il rédige et gère les marchés publics nécessaires à l'exécution des projets Il encadre les agents de la direction</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-1985
<p>Intitulé du poste: Agent administratif Au sein du service Enfance et sous l'autorité du Directeur de l'Education et de l'Enfance, l'agent recruté sera chargé de la gestion des absences, des heures complémentaires et supplémentaires du service enfance. L'agent aura également en charge le suivi du plan de formation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-1986
Intitulé du poste: responsable de la communication Elaborer et piloter les politiques de communication de la municipalité et superviser la mise en œuvre et l'évaluation pour dynamiser l'attractivité du territoire et renforcer la proximité avec les habitants								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-1987
Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH ENFANCE • proposer des activités et des animations en cohérence avec le projet pédagogique de la structure • assurer la sécurité physique et morale des enfants qui lui sont confiés • entretenir de bonnes relations avec les familles • participer à l'éveil des enfants dans un environnement agréable et sécurisant								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-1988
Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH ENFANCE • proposer des activités et des animations en cohérence avec le projet pédagogique de la structure • assurer la sécurité physique et morale des enfants qui lui sont confiés • entretenir de bonnes relations avec les familles • participer à l'éveil des enfants dans un environnement agréable et sécurisant								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-1989
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE ET BUDGETAIRE Assurer l'élaboration des documents budgétaires dans la forme règlementaire, assurer le suivi et l'exécution du budget d'investissement, participer à l'administration du logiciel de gestion financière								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-1990
Intitulé du poste: RESPONSABLE PERISCOLAIRE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE ASSURER LA RESPONSABILITE PEDAGOGIQUE ADMINISTRATIVE ET SANITAIRE D'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS PERISCOLAIRE ETRE ANIMATEUR LES VACANCES SCOLAIRES								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	A.S.E.M. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1991
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Agent qui assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et matériels pédagogiques servant aux enfants et les mobiliers scolaires et participe au moment du repas de l'enfant</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-1992
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT ENTRETIEN RESTAURATION EN MILIEU SCOLAIRE Agent qui assurera les tâches relatives à la restauration en liaison froide et à l'entretien des locaux et mobiliers scolaires.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	17:30	CIGPC-2016- 12-1993
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT ENTRETIEN RESTAURATION EN MILIEU SCOLAIRE Agent qui assurera les tâches relatives à la restauration en liaison froide et à l'entretien des locaux et mobiliers scolaires.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	17:30	CIGPC-2016- 12-1994
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT ENTRETIEN-RESTAURATION EN MILIEU SCOLAIRE Agent qui assurera les tâches relatives à la restauration en liaison froide et à l'entretien des locaux et mobiliers scolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-1995
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX COMMUNAUX Agent qui effectue seul ou sous le contrôle d'un Responsable, les travaux nécessaires au nettoyage du mobilier et à l'entretien des locaux communaux								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-1996
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE SYSTEME Responsable de l'installation et de la maintenance du parc matériel. Responsable de l'installation et de la maintenance du parc serveur. Responsable de l'installation et la maintenance des bases de données. Responsable de l'installation et la maintenance du parc de téléphonie.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-1997
Intitulé du poste: gestionnaire finances Activités principales : - Exécution de l'ensemble des tâches de la chaîne comptable pour les dépenses de fonctionnement des secteurs d'activité dédiés (de la validation des engagements au mandatement) - Gestion des relations avec les fournisseurs et résolution des litiges - Gestion et suivi des virements de crédits Activités occasionnelles : - Mandatement paies et charges - Gestion des procédures OCRE (transferts et retours avec la Trésorerie)								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1998

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Chef de Police Municipale, l'agent de surveillance de la voie publique est chargé de faire respecter les arrêtés de police du Maire, et assure la protection des personnes et des biens, la surveillance de la voie publique, la constatation des infractions au Code de la Route, les services d'ordres et l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale.</p> <p>Vous aurez pour missions : ? Exerccer les missions de prévention, de surveillance générale et assurer une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population ? Assurer la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires ? Assurer la permanence et l'accueil du public physiquement et téléphoniquement au poste de police municipale ? Veiller et prévenir en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques Rechercher et relever des infractions</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-1999
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Chef de Police Municipale, l'agent de surveillance de la voie publique est chargé de faire respecter les arrêtés de police du Maire, et assure la protection des personnes et des biens, la surveillance de la voie publique, la constatation des infractions au Code de la Route, les services d'ordres et l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale.</p> <p>Vous aurez pour missions : ? Exerccer les missions de prévention, de surveillance générale et assurer une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population ? Assurer la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires ? Assurer la permanence et l'accueil du public physiquement et téléphoniquement au poste de police municipale ? Veiller et prévenir en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques Rechercher et relever des infractions</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2000
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR RECETTES - GUICHET FAMILLES / SB</p> <p>Il assure la fonction de régisseur principal pour la régie de l'éducation (suivi de la facturation et des encaisses, dépôt de fonds à la trésorerie, gestion des impayés, suivi des sous régies et sous régisseurs).</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2001
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS ET OPERATIONS - DIRECTION URBANISME / SB</p> <p>Mission de maîtrise d'ouvrage et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'une part de la réalisation d'études urbaines préalables et pré-opérationnelles et d'autre part de montage et de suivi d'opérations d'aménagement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2002
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - FT/EB L'agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles. Il veille à satisfaire leurs besoins quotidiens (alimentation, sommeil, soins et activités). En partenariat avec l'équipe, l'auxiliaire met en place des activités en lien avec le projet éducatif de la structure.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2003
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture - PL/EB L'agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles. Il veille à satisfaire leurs besoins quotidiens (alimentation, sommeil, soins et activités). En partenariat avec l'équipe, l'auxiliaire met en place des activités en lien avec le projet éducatif de la structure.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2004
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - SR/EB L'éducateur (trice) de jeunes enfants intervient dans un cadre éducatif, préventif et relationnel auprès d'enfants de 2 mois et demi à 4 ans. Il favorise le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant. Il stimule et coordonne au quotidien l'action éducative de l'équipe. L'EJE participe à la conception et à la mise en oeuvre du projet pédagogique. Il est le garant de l'application de ce projet au quotidien.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2005
<p>Intitulé du poste: Gardien d'équipements sportifs L'agent est chargé du gardiennage, de la surveillance et de l'entretien ponctuel des parties communes des installations sportives.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2006
<p>Intitulé du poste: Agent administratif Assurer le secrétariat et l'accueil téléphonique du service enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2007
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2016- 12-2008
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE CV Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et /ou familial. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations, tant pour les familles que pour l'équipe des lieux professionnels. Participe à la mise en œuvre, à l'élaboration, des projets éducatifs et pédagogiques des institutions.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2009
<p>Intitulé du poste: 16-0733 responsable adjoint du cimetière l'adjoint au responsable du cimetière a pour mission d'assurer l'accueil physique et téléphonique du public et des usagers du cimetière, orienter le public dans le cimetière, contribuer à l'amélioration continue de l'accueil, fermer et ouvrir les portes du cimetière, enregistrer les mouvements de concessions, être garant de la bonne exécution de toutes les opérations funéraires, travailler en collaboration avec l'état-civil.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2010
<p>Intitulé du poste: C/P CUISINIER l'agent a pour mission le repas à la cuisine centrale pour les écoles et résidences de personnes âgées, il a en charge le respect des normes HACCP.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Responsable en santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2011
<p>Intitulé du poste: C/P inspecteur de salubrité L'agent à pour mission le contrôle des habitats sur le territoire et le périmètre qui lui est attribué, il aide et conseil les habitants en matière d'hygiène et de sécurité des locaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2012
<p>Intitulé du poste: C/P diététicien l'agent a pour mission le conseil sur l'alimentation, sur les menus hebdomadaire pour la cuisine centrale à destination des écoles et résidences de personne âgées.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2013
<p>Intitulé du poste: C/P cuisiner l'agent à pour mission, la conception des repas à la cuisine centrale à destination des écoles et des résidences de personnes âgées, le suivi HACCP.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2014
<p>Intitulé du poste: 16-0044 Responsable MPE encadrer une équipe pluridisciplinaire, savoir déléguer valoriser pour mieux responsabiliser et promouvoir l'appropriation du projet de l'établissement par les membres de l'équipe, accueil de l'enfant et des parents, gestion administrative</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2015
<p>Intitulé du poste: Responsable du service GPEC (h/f) Participer aux projets d'organisation ou de réorganisation Diagnostiquer de l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, compétences Elaborer des scénarios sur les évolutions des effectifs et des métiers de la collectivité Fiabiliser et gérer les informations concernant les mouvements de personnel et l'évolution des postes Piloter les progiciels de gestion Diffuser des informations sur les effectifs, les postes, les emplois en interne et en externe Gérer le budget et l'administratif du service</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2016
<p>Intitulé du poste: Responsable d'établissement Dirige un établissement ou un service accueillant des publics vulnérables, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2017
<p>Intitulé du poste: responsable de la piscine Gérer administrativement l'équipement sportif Organiser le travail , organiser les planning et animer l'équipe. développer des projets.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2018
<p>Intitulé du poste: directeur-trice des ressources humaines Diriger la direction des ressources humaines constituée de plus de 20 agents. Concevoir et proposer une politique d'optimisation des ressources humaines</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2019
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2020
<p>Intitulé du poste: graphiste • Conception et mise en page des publications municipales (brochures, tracts, invitations, affiches... • Mise en page du magazine municipal • Suivi de l'impression des documents réalisés avec l'imprimeur • Créations d'animations flash (bannières, menus, boutons animés...) dédiés au site de la ville</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2021
<p>Intitulé du poste: webmaster Mise à jour des réseaux sociaux de la ville - Mise à jour du/des site(s) internet de la ville - Mise à jour des contenus du plan interactif de la ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEPINTE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2022
Intitulé du poste: Maître nageur EDUCATEUR SPORTIF DE LA NATATION								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2023
Intitulé du poste: SECRETAIRE Il/elle apporte une aide permanente au responsable du service jeunesse en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Comme l'ensemble des membres de l'équipe du service jeunesse, il/elle participe à la mise en œuvre de la politique jeunesse au sein de la municipalité principalement en recevant et en orientant le public cible.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2024
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2025
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2026
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2027
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2028
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2029
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2030
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2031
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2032
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								
93	Mairie des LILAS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2033
Intitulé du poste: adjoint animation Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires Participation aux projets pédagogiques								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2034
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture - Assure l'accueil des enfants et des parents - Favorise l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas - Propose des activités en rapport à leur âge et à leurs besoins - Assure la préparation des biberons - Assure les transmissions écrites et orales - Participe aux réunions d'équipes et pédagogiques - Participe à la prise en charge des enfants et à la réflexion nécessaire à leur accompagnement dans le cadre d'un projet, privilégiant le respect, l'écoute et l'échange - Participe à la formation des stagiaires - Participe à la réflexion et à la mise en place du projet pédagogique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2035
Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F) Veille et prévention en matière du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Recherche et relevé des infractions. Rédaction et transmissions d'écrits professionnels. Accueil et relation avec les publics.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2036

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'habitat privé (H/F) - Développer l'observatoire des copropriétés et les actions en direction du parc collectif privé (prévention, amélioration...) - Mettre en place et suivre des Opérations Programmées de l'Amélioration de l'Habitat. - Analyser les parcours résidentiels et les flux de populations par le biais de l'observatoire de l'immobilier, - Prévenir les situations tendues : habitat insalubre, hébergement précaire, marchands de sommeil...</p>								
93	Mairie du BOURGET	Technicien	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	B	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2016-12-2037
<p>Intitulé du poste: Placier à temps non complet affecté au service au marché alimentaire -Ouvrir le marché -Accueillir les commerçants, -Attribuer des places aux commerçants volants -Surveiller l'installation des commerçants selon le règlement en vigueur -Percevoir et gérer les droits de places -S'assurer du bon déroulement des séances de marché -Terminer la séance et veiller à la libération du marché</p>								
93	Mairie du BOURGET	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2038
<p>Intitulé du poste: Responsable de la médiathèque Sous la responsabilité fonctionnelle du Directeur du réseau de lecture publique de la CAAB ainsi que celle du Directeur des Affaires culturelles de la Ville du Bourget : 1. assurer la direction de la médiathèque et garantir l'adéquation de son action avec la stratégie du réseau des médiathèques et de la politique culturelle de la ville, du point de vue des collections, de la programmation culturelle ainsi que des actions de formation des usagers. 2. encadrer une équipe de 8 agents : 2 médiathécaires (dont un, responsable adjoint de la médiathèque), 4 adjoints de secteurs, 2 agents d'accueil et d'équipement au sein de la médiathèque. 3. Membre de l'équipe de direction du réseau de lecture publique, vous contribuez à définir la stratégie générale des médiathèques de celui-ci. 4. Garantir la sécurité matérielle de l'établissement, ainsi que des usagers en son sein. 5. assurer la responsabilité du secteur image et son de la médiathèque, où vous gérez le secteur affilié aux DVD ainsi qu'aux CD de l'établissement. 6. Entretenir l'acquisition et la mise en valeur des collections ; vous proposez et mettez en œuvre des actions de médiation, d'évènements culturels et de formation auprès des usagers. Vous êtes secondé par deux adjoints : un responsable adjoint de la médiathèque et un adjoint au sein du secteur image/son.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2039
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation -Organise, anime et contrôle le suivi des actions en direction des jeunes, tant dans le cadre du développement social que dans les différents projets mis en place. -Garant de la réglementation jeunesse et sport en direction des mineurs. -Elabore, organise, et anime des temps d'animation. -Aide à l'accompagnement des projets qui émanent des jeunes, participe à leur conception et suit leur réalisation. -aide les associations de quartiers (jeunes). -Orie les jeunes sur les questions liées à l'insertion sociale et professionnelles en lien avec le responsable du point d'information jeunesse. (16 ans -25 ans) -Anime et encadre les jeunes (séjours, vacances scolaires mercredis, samedis, soirées...) -Assure la direction de séjours ou de périodes de vacances. -Recherche de subventions. -Participe à certains projets menés par la ville du Bourget. -Impulse et développe les collaborations et les échanges entre les différents acteurs de la jeunesse (service municipaux, associatifs et établissement scolaires.) -Mise en place de projets de prévention en direction du collège et du lycée. -Régisseur suppléant. -Accueil du public et des familles (inscriptions...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-2040
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE RAM</p> <p>Rattaché(e) au Pôle petite enfance de la Direction de l'action sociale votre équivalent temps plein (ETP) se répartit en deux temps : 1. Direction du Relais petite enfance / Relais Assistantes Maternelles composé de deux agents (0.8 ETP) 2. Accueillante au Lieu Accueil Parents-Enfants (0.2 ETP) Vous serez principalement chargé(e) de : - Participer à la définition et la mise en œuvre des orientations du Relais Petite Enfance / Relais Assistantes Maternelles, en lien avec l'analyse des besoins des familles, des enfants et des orientations municipales, - Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil de la petite enfance, - Informer les (futurs) professionnel(le)s sur l'ensemble des métiers de la petite enfance, - Suivre le projet pédagogique des 3 Maisons d'Assistantes Maternelles, - Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles, - Assurer la gestion administrative et budgétaire du Relais, - Participer aux manifestations petite enfance de la ville et développer le partenariat, - Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2041
<p>Intitulé du poste: conservateur cimetière</p> <p>Gère le cimetière, les concessions et les espaces funéraires. Veille au contrôle des enregistrements des opérations funéraires dans l'enceinte des cimetières. Prépare l'actualisation du règlement du cimetière et veille à son respect</p>								
93	Mairie du RAINCY	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2042
<p>Intitulé du poste: Responsable des bâtiments</p> <p>Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti/Montage, planification, coordination d'opération de construction et d'entretiens de bâtiments/contrôle des règles de sécurité dans les bâtiments.</p>								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2043
<p>Intitulé du poste: Gardien d'immeuble</p> <p>Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site</p>								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2044
<p>Intitulé du poste: Gardien d'immeuble</p> <p>Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2045
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2046
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2047
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2048
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2049
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2050

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2051
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2052
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2053
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2054
Intitulé du poste: Gardien d'immeuble Premier interlocuteur du locataire, il est chargé du nettoyage, du traitement des ordures ménagères, du contrôle des entreprises ainsi que du suivi des réclamations sur son site								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2055
Intitulé du poste: Electricien Réalise des travaux de maintenance et/ou d'entretien courant dans les parties communes et dans les logements sur le patrimoine.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2056
<p>Intitulé du poste: Chauffagiste Réalise des travaux de maintenance et/ou d'entretien courant dans les parties communes et dans les logements sur le patrimoine.</p>								
93	Régie autonome personnalisée "Théâtre des Bergeries"	Adjoint adm. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2057
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de relations publiques Sous l'encadrement de la Responsable des Relations publiques Développement des publics du théâtre Rédactionnel et diffusion d'information Développement des partenariats web Diffusion des documents de communication du théâtre Renfort billetterie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2058
<p>Intitulé du poste: Agent social en résidence pour personnes âgées</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable de la RPA, l'agent assure l'entretien des locaux, le service de restauration du midi et participe à l'organisation des activités d'animation de la résidence. Entretiens les parties communes selon le protocole d'hygiène mis en place.</p>								
94	CCAS de Créteil	Educ. activ. phys. sport.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2059
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR DES CLUBS DES SENIORS</p> <p>Proposer des actions, des animations et des activités en relation avec le projet d'animation des Clubs 3ème âge. - Encadrer et animer des activités : artistiques, artisanales, des activités culturelles ainsi que des animations adaptées au public retraité. - Participer à l'élaboration des événements marquants de l'équipe d'animation des clubs 3ème âge (exposition-vente, semaine bleue, programme spécifique été...). - Mener des activités et des animations intergénérationnelles. - Assurer la gestion et l'encadrement des retraités lors de sorties. - Mener à bien quotidiennement un travail relationnel et d'écoute auprès des personnes âgées. - Assurer ponctuellement l'accueil du public dans les Clubs 3ème âge. - Assurer des tâches administratives au sein du service (inscriptions, accueil téléphonique...).</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Animateur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2060
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du CCAS sur le pôle Maintien à domicile</p> <p>Suivi du maintien à domicile des personnes âgées ou handicapées en fonction du plan d'aide. Gestion des plannings des agents sociaux. Gestion administrative du pôle maintien à domicile. Encadrement et mangement des équipes. Participation à la vie du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2061
<p>Intitulé du poste: Assistant Social - EDS de Champigny S/M.(H/F) 5934 ESDASCC11</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2062
<p>Intitulé du poste: Conseiller RH / reclassement professionnel. (H/F) 7328 DRHSMOBIL19 Le conseiller RH/ reclassement professionnel a en charge l'accueil des agents en situation de reclassement professionnel. Il les informe, les conseille, les accompagne, les évalue tout au long de leurs parcours afin qu'ils puissent trouver un poste vacant dans la collectivité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2063
<p>Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts.(H/F) 5016 DSEASSR52 L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2064
<p>Intitulé du poste: Technicien branchements. (H/F) 4976 DSEASPUQC28 Vous assurez et contrôlez les dossiers de demandes de contrôles et mise en conformité des branchements. Vous contrôlez la conformité des branchements existants des usagers au réseau d'assainissement selon le Règlement de Service Départemental d'Assainissement Vous participez aux études d'assainissement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2065
<p>Intitulé du poste: Assistant Social - EDS de Joinville le Pont. (H/F) 6200 ESDASJSM13 L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2066

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur en Espace Départemental des Solidarités (h,f) 3083 ESDASCC08 Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence poste à pourvoir sur Champigny sur Marne</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2067
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur en Espace Départemental des Solidarités 3083 ESDASCC08 Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence poste à pourvoir sur Champigny sur Marne</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2068
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur en Espace Départemental des Solidarités (h,f) 6762 ESDASCRE15 Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence Poste à pourvoir sur Créteil</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2069
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint chargé de la coordination des services d'appui à l'activité éducative(h/f) Au sein du Pôle éducation et Culture la Direction de l'Education et des Collèges est en charge de l'élaboration de la coordination et de la mise en œuvre de la politique publique départementale en direction des collégiens et de leur famille des collèges et des personnes. Sous l'autorité de la directrice il contribue avec l'autre directeur-adjoint à l'élaboration au pilotage et à la coordination de la mise en œuvre des politiques départementales en direction des établissements des collégiens et de leur famille et des personnels dans le cadre des orientations fixées par la collectivité et le Projet éducatif départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2070

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur en Espace Départemental des Solidarités (h,f) 7687 ESDASGEN10 Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence poste à pourvoir sur Gentilly								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2071
Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur en Espace Départemental des Solidarités (h,f) 7687 ESDASGEN10 Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence Poste à pourvoir sur Gentilly								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2072
Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur en Espace Départemental de Solidarités (h,f) 6762 ESDASCRE15 Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-2073
Intitulé du poste: Conseillère en économie sociale et familiale de groupement.(H/F) 10185 DASSAST13 Au sein d'un territoire couvrant plusieurs EDS, le conseiller en ESF intervient dans le cadre de la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs et formalisant la mise en œuvre de la MASP (mesure d'accompagnement social personnalisée). Il contribue à prévenir l'exclusion sociale en mettant en œuvre des AEB (action éducative budgétaire).								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2074
Intitulé du poste: Assistant logistique. (H/F) 8078 DASOSR105 Vous assurez une assistante administrative auprès du responsable locaux logistique de la DASO.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2075
<p>Intitulé du poste: Assistant logistique.(H/F) 8078 DASOSR105 L'assistant logistique assure une assistance administrative auprès du responsable locaux logistique de la DASO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2076
<p>Intitulé du poste: Responsable technique carrière-paie.(H/F) 388 DRHSASEJ14 Vous appliquez et gérez, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie. Vous coordonnez, sur la base de contrats de partenariat, les activités de gestion de la carrière et de la paie assurées par les gestionnaires du service, leur apportez un appui technique et contribuez aux autres processus.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2077
<p>Intitulé du poste: Responsable technique carrière paie. (H/F) 388 DRHSASEJ14 Vous appliquez et gérez à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie. Vous coordonnez, sur la base de contrats de partenariat, les activités de gestion de la carrière et de la paie. Vous coordonnez, sur la base de contrat de partenariat, les activités de gestion de la carrière et de la paie assurées par les gestionnaires carrière paie du service, leur apporte un appui technique .et contribue aux autres processus</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2078
<p>Intitulé du poste: Responsable du suivie du secteur aide à domicile suivi du secteur aide à domicile</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2079
<p>Intitulé du poste: Technicien. (H/F) 5059 DSEASSR18 Par son activité, il contribue au maintien et au développement de la connaissance géométrique et patrimoniale du réseau d'assainissement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2080
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR DE MISE EN PRODUCTION (H,F) 4853 DSISEPI07 L'ingénieur de mise en production assure l'intégration des nouvelles applications informatiques dans l'infrastructure du système d'information, l'automatisation des processus applicatifs, la mise en œuvre opérations de sauvegarde et la mise en œuvre des mécanismes de surveillance des applications dont il a la charge</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2081
<p>Intitulé du poste: Assistant social. EDS deVitry S/S.(H/F) 6435 ESDASVIT48 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2082
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) social(e). EDS de Gentilly.(H/F) 6138 ESDASGEN26 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Directeur	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2083
<p>Intitulé du poste: Ingénieur de mise en production (h,f) 4853 DSIEPI07 L'ingénieur de mise en production assure l'intégration des nouvelles applications informatiques dans l'infrastructure du système d'information, l'automatisation des processus applicatifs, la mise en œuvre opérations de sauvegarde et la mise en œuvre des mécanismes de surveillance des applications dont il a la charge</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2084
Intitulé du poste: Gestionnaire patrimonial. (H/F) 1206 DAJ Gestion financière et administrative des locaux loués par le département ou appartenant au département et mis à disposition de divers partenaires;								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2085
Intitulé du poste: Gestionnaire patrimonial. (H/F) 1206 DAJSGIPS Gestion financière et administrative des locaux par le département ou appartenant au département et mis à disposition de divers partenaires.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2086
Intitulé du poste: Agent de maintenance spécialisé en plomberie (h,f) 4909 DLSMGMUC14 Le plombier assure le maintien en fonctionnement des installations sanitaires et l'entretien technique préventif et curatif sur l'ensemble des sites centraux								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2087
Intitulé du poste: Travailleur social enfance (h/f) EDS Vitry/1264 Travailleur social								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2088
Intitulé du poste: travailleur social Enfance (h/f) 1193 EDS Ivry travailleur social								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2089

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: travailleur social enfance (h/f) 1175/ EDS Gentilly travailleur social enfance								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2090
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance (h/f) EDS Nogent /1217 Travailleur social								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2091
Intitulé du poste: Travailleur social enfance (h/f)1222/EDS Orly travailleur social								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2092
Intitulé du poste: Rsponsable polyvalence insertion, Adjoint au responsable de l'Espace Départemental de Solidarité (h,f) 6730 ESDADPT27 Sous la responsabilité globale du Responsable de l'EDS, le responsable polyvalence assure l'encadrement hiérarchique l'animation et le conseil de tout ou partie de l'équipe de polyvalence concours au pilotage de l'insertion et plus particulièrement au pilotage du dispositif RSA Poste à pourvoir sur le Plessis trévisé								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2093
Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion Adjoint au responsable de l'Espace départemental des solidarités (h,f) 8124 ESDASFON24 Sous la responsabilité globale du Responsable de l'EDS, le responsable polyvalence assure l'encadrement hiérarchique l'animation et le conseil de tout ou partie de l'équipe de polyvalence Concours au pilotage de l'insertion et plus particulièrement au pilotage du dispositif RSA Poste à pourvoir sur Fontenay sous Bois								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2094

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable polyvalence inseryion Adjoint au responsable de l'Espace Départemental des solidarités (h,f) 8124 ESDASFON24 Sous la responsabilité globale du Responsable de l'EDS, le responsable polyvalence assure l'encadrement hiérarchique l'animation et le conseil de tout ou partie de l'équipe de polyvalence Concours au pilotage de l'insertion et plus particulièrement au pilotage du dispositif RSA Poste à pourvoir sur Fontenay sous Bois								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2095
Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion, Adjoint au responsable de l'espace départemental des solidarités (h,f) 6730 ESDADPT27 Sous la responsabilité globale du responsable de l'EDS le responsable polyvalence insertion assure l'encadrement hiérarchique, l'animation et le conseil de tout ou partie de l'équipe concourt au pilotage de l'insertion et dispositif RSA Poste basé au Plessis trévisé								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2096
Intitulé du poste: Secrétaire Enfance (h,f) 5598 ESDASCHO05 Le collaborateur assiste les travailleurs sociaux Enfance et le responsable Enfance de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence il est amené à participer à l'accueil physique et téléphonique des usagers Poste basé sur Choisy le Roi								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2097
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance (h/f) 1199/ EDS Orly Travailleur social Enfance								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2098
Intitulé du poste: Educateur volant (h/f) 1224 Educateur volant								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2099

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: conseiller technique en entretien des locaux Conseil en matière d'entretien des locaux vers les personnels ATTEE des collèges du Val de Marne</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2100
<p>Intitulé du poste: Ingénieur-e Système et Réseaux Intégré au sein des équipes du pôle et rattaché au Responsable, vos fonctions vous conduiront à exercer les missions suivantes auprès de nos collectivités : - Mise en place et suivi opérationnel d'un PRA/PCA - Management du dispositif - Rédaction des modes opératoires et des process associés au PRA/PCA - Suivi métrologique de l'Infrastructure</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2101
<p>Intitulé du poste: agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2016-12-2102
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux 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>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2016-12-2103
<p>Intitulé du poste: Enseignant en musique arabe A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2104

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de production Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration: assistance à la production de préparations culinaires Distribution et service des repas, accompagnement des convives pendant le temps du repas.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2105
Intitulé du poste: Allotisseur 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: Assistance à la production de préparations culinaires Distribution et service des repas Accompagnement des convives pendant le temps du repas								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2106
Intitulé du poste: Agent polyvalent de cuisine centrale Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2107
Intitulé du poste: RESPONSABLE D'OPERATION D'AMENAGEMENT La gestion de dossiers d'aménagement sous maîtrise d'ouvrage territoriale : -l'aménagement des Zones d'Activités d'intérêt territorial, -la valorisation de terrains à vocation économique, -les opérations de renouvellement urbain à vocation économique, -la réalisation ou le suivi d'études d'aménagement du territoire -etc. Le suivi des dossiers stratégiques aux transports et aux déplacements (Grand Paris, Téléval,...)								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2108

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE MAITRISE D'OUVRAGE EN VOIRIE ET RÉSEAUX DIVERS</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques de GPSEA et sous l'autorité du Directeur de la Direction Voirie, Eau potable et assainissement, le chef de service maîtrise d'ouvrage et chargé d'opérations devra gérer des opérations d'aménagement de voirie, d'espaces publics. Il aura en charge de piloter et réaliser, en interne ou en externe, les études préalables, les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau et le suivi des travaux correspondants. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte dès l'amont les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers. Il assurera notamment les missions suivantes : -l'élaboration technique d'un projet de voirie, d'assainissement et d'espaces publics ou d'équipement -le suivi des chantiers -la réalisation des études préalables liées au projet (dossier loi sur l'eau, dossier d'enquête public, ...) -la détermination des procédés techniques -la coordination de l'ensemble des activités techniques, administratives, financières et humaines jusqu'au parfait achèvement des travaux en relation avec les différents partenaires externes et internes</p> <p>QUALITES REQUISES : -Maîtrise des techniques en matière d'aménagement des VRD et des espaces publics -Maîtrise de la législation du domaine public, de la signalisation, de la réglementation en matière d'accessibilité PMR -Maîtrise de la conduite d'opérations et de la conduite de réunions -Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales (marchés publics, finances, loi MOP) -Qualités relationnelles et sens du travail en équipe -Maîtrise de l'outil informatique et bureautique : Word, Excel, Autocad, messagerie électronique -Qualités rédactionnelles -Esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, autonomie, organisation -Titulaire du permis B Travail quotidien sur 5 jours du Lundi au Vendredi avec possibilité d'</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2109
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE DE LA PROPRETE URBAINE</p> <p>-Encadrer l'activité opérationnelle du service et manager les agents placés sous son autorité directe ou indirecte, à savoir les 190 agents répartis sur les trois villes (Alfortville, Créteil et Limeil-Brévannes), dont la collectivité a en charge la compétence propreté urbaine. -Etablir, administrer et quantifier la programmation et l'organisation générale du travail des différentes équipes par le biais d'un management efficace des agents d'encadrement intermédiaire -Superviser les interventions et veiller à l'amélioration permanente de la qualité du service</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	13:30	CIGPC-2016-12-2110
<p>Intitulé du poste: Un professeur de guitare h/f</p> <p>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 deux ensembles de guitares (1er et 2ème cycle).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint adm. 1e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2111
<p>Intitulé du poste: Un instructeurs du droit des sols h/f</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 agents, l'instructeur est chargé pour le compte de 5 communes, de l'instruction et du suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2112
<p>Intitulé du poste: chargé de mission communication Poste de chargé de mission réalisation de diverses études dans le champ de la communication sous ses différentes formes papier, internet, réseaux sociaux, de nos partenaires, communes membres, autres territoires, métropole du grand Paris..</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2113
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Assistante du Directeur général coordonne et contrôle les document à transmettre aux élus, participation au conseil du territoire, prépare les Pv, délibérations, envoi au contrôle de légalité</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2114
<p>Intitulé du poste: chargé de mission grand projet Chargé de mission , suivi des grand projet du territoire, ZAC, projet de rénovation urbaine grand paris express</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2115
<p>Intitulé du poste: Maître nageur Maître nageur</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2116
<p>Intitulé du poste: Chargé/chargée de mission vie des quartiers Favorise la mise en œuvre et la pérennité des conseils de quartier. Coordonne et anime le réseau des acteurs des 5 conseils de quartier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2117
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration scolaire L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration , en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2118
<p>Intitulé du poste: RC/ AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2016-12-2119
<p>Intitulé du poste: Agent en charge du courrier Agent chargé de réceptionner et d'enregistrer le courrier</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2120
<p>Intitulé du poste: Directeur de la médiathèque Mettre en œuvre une politique de développement de la lecture publique et de la communication documentaire audio-visuelle accessible au plus grand nombre en intégrant les enjeux culturels et sociaux de la collectivité.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2121
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Conseiller APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2122
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Municipal des Sports Propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre. Dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2123
<p>Intitulé du poste: Cantonnier Missions : Sous la responsabilité du Responsable d'Equipe Pluridisciplinaire, l'agent réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire, il travaille en étroite collaboration avec des collègues jardiniers dont il peut partager les missions le cas échéant. Activités principales : -Balayage, désherbage et binage des espaces publics --Lavage des voiries, vidage des corbeilles à papiers --Enlèvement des petits dépôts sauvages d'un poids inférieur à 15kg environ --Nettoyage et entretien des locaux et véhicules --Déneigement et sablage --Enlèvement des feuilles mortes en période automnale --Signalement de toute anomalie pouvant présenter un danger pour la santé ou la sécurité publique --Renseignement des fiches journalières de travail --Participation aux missions de gestion des espaces verts en cas de besoin --Participation au contrôle régulier de la conformité des aires de jeux à destination des enfants en partenariat avec le service Logistique</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2016-12-2124
<p>Intitulé du poste: agent de restauration Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2125
<p>Intitulé du poste: Conseiller Projets Jeunes Sous la responsabilité du chef de service « Réussir ensemble », le Technicien Conseil en Suivi de Projet accueille, informe et oriente un public de jeunes de 15 à 29 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des actions ayant trait à l'insertion sociale et professionnelles en faveur de ce public. Il assure, à ce titre, un accompagnement individuel et collectif des jeunes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2126

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur Jeunesse - 11 à 17 ans Sous la responsabilité du chef de service Découvrir Ensemble, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17ans au sein de structures dédiées. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités à caractère socio-éducatifs et socio-culturels en faveur de ce public, en lien avec le projet de service et le projet pédagogique.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-2127
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du directeur et de son adjoint, en relation directe avec l'éducateur de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture au sein de l'équipe d'une section, contribue à la mise en œuvre du projet pédagogique.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2128
Intitulé du poste: agent des espaces verts Entretien général Plantations Décorations florales								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2129
Intitulé du poste: Educateur spécialisé Etre le référent éducatif auprès des jeunes de 12 à 25 ans lors du travail de rue et dans les espaces publics Coordonner le travail de médiation de rue avec les missions du service Etre le référent accueil sur les temps collectifs du service Elaborer des actions de sensibilisation et de prévention								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2130
Intitulé du poste: agent polyvalent Assurer l'accueil physique et téléphonique Participer aux missions du service Etat Civil Participer à la gestion administrative des cimetières								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2131

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gestionnaire d'applications métiers Rattaché directement à la Directrice générale des services, le service Informatique a pour objectif principal de construire, maintenir et faire évoluer un système d'information moderne, fiable, disponible, performant qui réponde aux besoins des utilisateurs et aux enjeux et évolutions des missions de la Ville vis-à-vis de ses administrés et de ses partenaires institutionnels, associatifs et économiques</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2132
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière paye santé La gestion administrative du recrutement, de la carrière, de la paie, le suivi de l'absentéisme, et la gestion des congés particuliers des effectifs qui vous seront confiés soit environ 200 agents ; - En alternance avec les autres gestionnaires, le contrôle de la paie et des charges, la gestion de dossiers spécifiques (médaille du travail, prime annuelle, GIPA, etc.), ainsi que l'instruction des procédures collectives ; - En binôme, la paie des élus, le mandatement de la paie et des charges mensuelles, l'élaboration des déclarations mensuelles et de la N4DS, ainsi que la gestion et le suivi des dossiers d'allocation de retour vers l'emploi ;</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2133
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière-paye-santé - La gestion administrative du recrutement, de la carrière, de la paie, le suivi de l'absentéisme, et la gestion des congés particuliers des effectifs qui vous seront confiés soit environ 200 agents ; - En alternance avec les autres gestionnaires, le contrôle de la paie et des charges, la gestion de dossiers spécifiques (médaille du travail, prime annuelle, GIPA, etc.), ainsi que l'instruction des procédures collectives ; - En binôme, la paie des élus, le mandatement de la paie et des charges mensuelles, l'élaboration des déclarations mensuelles et de la N4DS, ainsi que la gestion et le suivi des dossiers d'allocation de retour vers l'emploi ;</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2134
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien sur différents sites</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-2135
<p>Intitulé du poste: Responsable juridique Conseille les élus et les services; sécurise les dossiers suivis en Direction générale; expertise ou rédige des actes et contrats complexes; gère les contentieux en liaison avec les services et avocats</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2136
Intitulé du poste: Agent d'entretien volant -Entretien des réfectoires, -Entretien des sanitaires et parties communes -Entretien des salles de classe, - Nettoyage du mobilier, -Approvisionnement en produits d'entretien.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2137
Intitulé du poste: Agent d'entretien sur divers site:Hôtel de Ville, service communication, ctm. - Entretien des sanitaires et parties communes, - Entretien des pièces spécifiques de chaque site, -Nettoyages des sols, Entretien des mobiliers de bureaux, Vider les Poubelles, Approvisionnement en produits d'entretien.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2138
Intitulé du poste: Agent d'entretien à l'école élémentaire Pasteur Entretien des réfectoires, Entretien des sanitaires et parties communes, Entretien des pièces spécifiques de chaque site, -Nettoyages du mobilier et des sols, Vider les Poubelles, Approvisionnement en produits d'entretien								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2139
Intitulé du poste: Agent polyvalent en restauration Participer à l'élaboration et conditionnement des 1850 repas journaliers, Réalisation si besoin des cuissons courtes, Servir les enfants ou les adultes au moment de leur passage au self, Appliquer une attitude éducative auprès des convives, Entretien du matériel et les locaux,								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2140
Intitulé du poste: Agent technique- transport à la demande Conduire, en toute sécurité, différents véhicules pour différents usagers ou missions, Participer à l'entretien courant des véhicules, Participation aux tâches de l'équipe festivité.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2141
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'ACCUEIL DES GYMNASES (H/F)</p> <p>• Accueille, surveille et renseigne les scolaires et les clubs, • Entretien du gymnase en suivant la méthodologie de nettoyage, • Utilise les équipements de protection individuelle, • Utilise conformément et assure la maintenance du matériel de nettoyage, • Assure quotidiennement la vérification du matériel sportif, • Contrôle le bon fonctionnement de l'ensemble des organes techniques,</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2142
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE UNITE/FINANCES REGIE</p> <p>Suivi du budget par pôle : enfance-loisirs, pôle jeunesse Réception, vérification et classement des pièces comptables Saisie des engagements et de mandatements Mise à jour des fichiers de tiers Préparation et suivi des crédits et des différents états Traitement informatique des dossiers Gestion des stocks gestion des relations avec les services concernés et les fournisseurs</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2143
<p>Intitulé du poste: COORDONNATEUR DU SERVICE DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Conception, pilotage et évolution de projets de service Développement des partenariats institutionnels Organisation fonctionnelle et opérationnelle du service, développement d'outil Gestion administrative Identification, analyse et optimisation des processus du service pour garantir un fonctionnement efficient</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2144
<p>Intitulé du poste: cuisinier</p> <p>Activités: - chargé de produire et contrôler la qualité des repas et le bon calibrage des denrées par type de convives, déconditionner les denrées. - valoriser la présentation des plats cuisinés de l'entrée au dessert en liaison froide ou chaude du point de vue visuel, gustatif, - goûter les plats cuisinés pour veiller à leur qualité gustative, - conditionner les plats cuisinés, - participer à l'ensemble des activités du processus de production d'un repas, - nettoyer, désinfecter les locaux et le matériel, - renseigner les documents d'auto contrôle HACCP</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Grimpeuse-élagueuse / Grimpeur-élagueur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2145

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ELAGUEUR Sous l'autorité du responsable de secteur Travaux d'entretien, diagnostique l'état de l'arbre, les risques et les pathologies. Entretien, soigne, élague ou abat les arbres de petite à grande taille.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2146
Intitulé du poste: Gestionnaire du personnel Sous l'autorité d'un responsable de secteur GAP, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Veille au bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions statutaires des agents.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2147
Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN AU CIMETIERE Assure l'entretien du site y compris des espaces verts, du matériel et des engins. Procéder aux travaux funéraires dans le cimetière communal. Participe au fossoyage								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2148
Intitulé du poste: CHAUFFEUR Sous l'autorité des agents de maîtrise et du responsable de service, vous serez chargé de la conduite de véhicules de plusieurs types " de l'utilitaire au poids lourds" pour assurer l'entretien des rues de la ville, dans certain cas un planning détaillé.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2149
Intitulé du poste: Agent des installations sportives Sous la responsabilité hiérarchique des chefs d'équipe chargés des installations sportives et indirecte du responsable du service des stades, gymnases et salles spécialisées, ils ou elles seront chargées d'accueillir le public, d'entretenir et de surveiller l'ensemble de l'installation sportive d'affection.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2150
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE RETRAITE ET ACCIDENT DU TRAVAIL</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Retraite, Accident du travail et dans le cadre d'un travail en binôme, il ou elle aura en charge le recueil et le traitement des informations en matière de retraite, de validation des services, des accidents de travail et des maladies professionnelles, nécessaires à la décision de l'autorité territoriale.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2151
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations publiques</p> <p>Met en place et réalise et gère les actions et supports de communication nécessaire à l'activité des associations et des différents services municipaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2152
<p>Intitulé du poste: Chargée des relations publiques</p> <p>Met en place réalise et gère les actions et supports de communication nécessaires à l'activité des associations et des différents services municipaux</p>								
94	Mairie de FONTENAY-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- 12-2153
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions: Activités: Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller que la sécurité et l'hygiène des enfants soit respectée. Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir les locaux et les matériaux destinés aux enfants. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2154

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur travaux neufs et aires jeux Sous l'autorité du responsable de service Espaces verts, analyse les besoins en aménagement d'espaces verts et aires de jeux. Réalise et coordonne les études des projets et en assure la maîtrise d'œuvre et/ou la maîtrise d'ouvrage.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-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-2016-12-2155
<p>Intitulé du poste: ATSEM Activités: - Accueil des enfants, déshabillage, accompagnements aux toilettes et lavage des mains, - Préparer les matériels pédagogiques des classes; ateliers ou zones d'évolution, - Assister l'enseignant pour les activités externes (gymnastique, visites, patinoires...)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2156
<p>Intitulé du poste: Responsable du service jeunesse Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe chargée de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse, il ou elle participe à la définition du Projet Educatif Municipal, pilote les projets jeunesse. Il ou elle encadre et organise les secteurs et les équipements rattachés à sa direction.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2157
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2158

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe - Coordonner les actions techniques d'entretien ménager des locaux, du temps de repas, d'aide aux enfants et d'assistance rapprochée à l'équipe enseignante. - Gérer les relations avec les différents partenaires : services municipaux, éducation nationale. - Veiller au respect des procédures, de la réglementation et à la mise en correspondance des fiches de traçabilité. - Gérer l'interface entre les besoins de l'équipe et le technicien maintenance concernant les équipements mis à disposition dans les groupes scolaires. - Assurer l'interface entre les agents et le responsable de service pour la gestion des agents. - Établir des comptes rendus de réunions, outils permettant la communication auprès des partenaires. - Encadrer une équipe : définition d'objectifs, planning (absences, congés, affectations temporaires, etc.), formation (produits d'entretien, équipements, machines outil), évaluation.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2159
<p>Intitulé du poste: Animateur de proximité Sous l'autorité du responsable de secteur, il ou elle devra mener à bien le projet éducatif municipal par des actions appropriées en favorisant l'insertion socioculturelle et professionnelle des jeunes- susciter, développer, encadrer et accompagner les activités culturelles, sportives et citoyennes. - développer les relations avec les familles et impliquer les jeunes dans la gestion des activités - accueillir des jeunes de la tranche d'âge définie par les orientations municipales - favoriser la rencontre des jeunes dans le quartier - construire les projets inhérents à la structure avec les usagers, encadrer et accompagner la réalisation de ceux-ci - mettre en place un conseil consultatif des usagers - établir des liens les acteurs locaux - participer aux actions de prévention, de citoyenneté et d'insertion dans la vie sociale</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2160
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT WEBMASTER Sous la responsabilité du webmestre, vous serez chargée d'assister le webmestre dans ses taches</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2161
<p>Intitulé du poste: adjoint technique de 2ème classe adjoint technique faisant fonction d'électricien</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2162

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU PÔLE AUTONOMIE (H/F)</p> <p>Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du directeur du développement social des quartiers, de la jeunesse et de la citoyenneté, le Responsable de pôle autonomie, accompagnement individuel (H/F) est chargé de mettre en œuvre les orientations en terme d' autonomie, d'Insertion Sociale et Professionnelle et d'Accès aux Droits.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2163
<p>Intitulé du poste: CADRE DE SANTE</p> <p>le Cadre de Santé du centre municipal de santé est chargé de l'encadrement d'une partie de l'équipe paramédicale, de l'organisation et de la coordination des soins paramédicaux ainsi que de l'élaboration et de la mise en place des actions de prévention et de promotion de la santé au sein du centre. Si nécessaire, selon les besoins de service et l'organisation de son équipe, il/elle pratique des soins infirmiers et des prélèvements biologiques, au centre de santé et à domicile.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2164
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU PÔLE CENTRES DE LOISIRS / ADJOINT A LA DIRECTION EDUCATION TEMPS DE L'ENFANT (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du Service Enfance, l'agent (H/F) est chargé de : -Organiser et mettre en œuvre les orientations politiques de la collectivité dans le domaine de l'enfance dans le cadre de l'activité des centres de loisirs ; - Encadrer, organiser et animer le pôle et les équipements qui y sont rattachés (Centres de loisirs maternels et Maison de l'Enfance) ; -Remplacer, en cas d'absence, le directeur du Service Enfance dans la gestion et l'animation du pôle accueil, administratif et comptable et du pôle petite enfance</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2165
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POINT INFORMATION JEUNESSE (H/F)</p> <p>Suivant les orientations définies en matière de politique jeunesse, et sous l'autorité du responsable du pôle autonomie-accompagnement individuel, le Responsable du Point Information Jeunesse (H/F) est en charge de la direction de cet équipement municipal. A ce titre, il est chargé d'assurer : -le lien et la coordination avec la Mission Locale, le CLLAJ et l'Education Nationale en matière d'insertion socioprofessionnelle, de formation, d'orientation et d'accompagnement ; -le relais de proximité nécessaire à la mise en œuvre des actions et projets qui concernent le public jeune ; 16-25 ans (forum jobs d'été, forum jobs d'hiver, gestion du dispositif SOS rentrée, participation au réseau Information Jeunesse, information/communication interne et externe, participation aux réunions, gestion du budget du pôle...).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	26:00	CIGPC-2016-12-2166

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN (H/F)</p> <p>L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint adm. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	26:00	CIGPC-2016-12-2167
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN (H/F)</p> <p>L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint adm. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	26:00	CIGPC-2016-12-2168
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN (H/F)</p> <p>L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint adm. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	26:00	CIGPC-2016-12-2169
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN (H/F)</p> <p>L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2170
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POINT INFORMATION JEUNESSE (H/F)</p> <p>Suivant les orientations définies en matière de politique jeunesse, et sous l'autorité du responsable du pôle autonomie-accompagnement individuel, le Responsable du Point Information Jeunesse (H/F) est en charge de la direction de cet équipement municipal. A ce titre, il est chargé d'assurer : -le lien et la coordination avec la Mission Locale, le CLLAJ et l'Education Nationale en matière d'insertion socioprofessionnelle, de formation, d'orientation et d'accompagnement ; -le relais de proximité nécessaire à la mise en œuvre des actions et projets qui concernent le public jeune ; 16-25 ans (forum jobs d'été, forum jobs d'hiver, gestion du dispositif SOS rentrée, participation au réseau Information Jeunesse, information/communication interne et externe, participation aux réunions, gestion du budget du pôle...).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2171
<p>Intitulé du poste: Assistant petite enfance (H/F) - LC</p> <p>• Accueillir avec professionnalisme les enfants et les parents • Identifier les besoins des enfants et en rendre compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Respecter et appliquer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Etre attentif aux informations et aux transmissions • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens et être garant de la sécurité physique et affective des enfants • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie , de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs (Bibliothèque, PMI , spectacles...) • Encadrer les stagiaires (stage de 3ème et CAP petite enfance)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2172
<p>Intitulé du poste: ST - JARDINNIER</p> <p>Vous serez chargé (e) de tous les travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts : Participation active aux travaux de l'équipe Tonte et ramassage des coupes, Ramassage des papiers et objets divers sur espaces verts et voiries immédiates, Ramassage de feuilles, Utilisation d'engins à moteur : débroussailleuse, souffleurs, moto bineuse, taille haies, tondeuse Bêchage, binage, taille, entretien des massifs, Taille de haies et d'arbustes, Traitements phytosanitaires, épandage de désherbants, Plantation de végétaux et soin aux arbres, Elagages à faibles hauteurs, Plantations, arrosage, entretien des massifs floraux. Travaux divers et occasionnels Participation aux astreintes et manifestations municipales et salage hivernal Décoration florale d'intérieur, Réalisation de petits travaux liés à l'aménagement des espaces verts.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2173
<p>Intitulé du poste: ST - Agent de Sécurité et d'Accueil</p> <p>Filtrer et contrôler les entrées et sorties des personnes, des véhicules et des colis, Contrôler le parking (rondes de surveillance), Accueillir les visiteurs, Accueillir, écouter, renseigner et orienter le public avec l'agent d'accueil Prendre les appels qui arrivent à la "banque d'accueil", Gérer les rendez-vous des permanences « rez-de-chaussée » et conseiller les Joinvillais avec l'agent d'accueil, Délivrer les badges aux visiteurs et les redonner lors de leur départ, Informer, orienter et accompagner au besoin les visiteurs, Gérer les appels téléphoniques pour des raisons de sécurité, Assurer la gestion des clefs et des moyens d'ouverture, Assurer la gestion des alarmes incendie, Contrôler le respect de l'application des consignes de sécurité, En matière de secours aux personnes, prendre les mesures conservatoires (mise en place d'un périmètre de sécurité), donner l'alerte, faciliter et guider les secours,</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2174

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Entretien de l'Espace Public (h/f) Sous la responsabilité de la Directrice de l'Espace Public vous encadrez une équipe de 8 personnes. Vous planifiez les différentes interventions d'entretien des espaces publics de la ville et assurez les contrôles nécessaires. Vous effectuez des retours hebdomadaires à la hiérarchie sur l'activité de la semaine.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2175
<p>Intitulé du poste: Agent du service Courrier/Archives Assure le traitement et la transmission de documents, courriers, petits paquets et fournitures diverses à l'intérieur et à l'extérieur de la collectivité. Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2176
<p>Intitulé du poste: Chauffeur cantine (h/f) Participe aux livraisons des repas des cantines scolaires et portage à domicile des repas des personnes âgées et à l'entretien du matériel.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-2177
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du Directeur animations et solidarités Chargé de mission auprès du Directeur animations et solidarités</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2178
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux scolaires</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2179

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Transporteur Assure les opérations de portage, déplacement, manipulation ou chargement de produits/marchandises								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2180
Intitulé du poste: Jardinier Plantation et entretien des espaces verts de la ville								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2181
Intitulé du poste: Agent polyvalent au Moulin Brulé Entretien et petites réparation au sein du bâtiment dit "le Moulin brûlé"								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2182
Intitulé du poste: Plombier Chauffagiste Assurer la maintenance plomberie et chauffage des baiments municipaux et scolaires de la Ville								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-2183
Intitulé du poste: Directeur adjoint de la voirie assurer la relation avec les riverains, gestion des dossiers administratifs et réglementaires, contrôle de terrain, gestion du domaine public								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2184
Intitulé du poste: Documentaliste Accueillir les usagers, mettre en place des instruments de suivi des archives et de la documentation, réalisation du bulletin signalétique								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2185
Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts de la ville et plantation								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2186
Intitulé du poste: Responsable adjoint Service des Affaires générales Seconder la responsable du service, veille juridique, garantir un accueil de qualité								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2187
Intitulé du poste: Chargé d'exécution budgétaire Traitement comptable des dépenses et recettes								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-2188
Intitulé du poste: Webmaster Concevoir et mettre en oeuvre la communication digitale								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2189
Intitulé du poste: Technicien système et réseau Gestion et exploitation des réseaux et des systèmes; conduite de projet								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2190
Intitulé du poste: Administrateur reseau et systeme Conduite de projet, assurer la qualité et gestion des réseaux et des systèmes								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2191
Intitulé du poste: Chargé des autorisations d'occupation du domaine public Gestion des autorisations d'occupation du domaine public et des droits de voirie								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Brigadier police Brigadier-chef princ. police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2192
Intitulé du poste: Policier municipal Assurer la sécurité de la ville, contraventions, patrouille								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Brigadier police Brigadier-chef princ. police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2193
Intitulé du poste: Policier municipal Assurer la sécurité de la ville, contraventions, patrouille								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Brigadier police Brigadier-chef princ. police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2194
Intitulé du poste: Policier municipal Assurer la sécurité de la ville, contraventions, patrouille								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Brigadier police Brigadier-chef princ. police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2195
Intitulé du poste: Policier municipal Assurer la sécurité de la ville, contraventions, patrouille								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2016-12-2196
Intitulé du poste: Psychologue petite enfance Accompagner les parents dans leur parentalité; détecter les problèmes liés aux tous petits								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2197
Intitulé du poste: Cuisinier Préparation des repas des écoles et des agents de la collectivité								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2198
Intitulé du poste: Jardnier Entretien de la ferme pédagogique								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2199
Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme Instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et contrôle de la conformité avec les permis								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2200
Intitulé du poste: Agent de gestion administrative Assurer la gestion administrative du service (reception des appels téléphoniques, gestion des congés des agents du service, tenue de l'agenda)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2201
Intitulé du poste: Chargée d'accueil Enfance Education Accueillir le public; constituer les dossiers d'inscription scolaire, per scolaire								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2202
Intitulé du poste: gardien de PM gardien de PM								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2203
Intitulé du poste: gardien de PM gardien de PM								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2204
Intitulé du poste: RESPONSABLE POLE ACTIONS EDUCATIVES Responsable pole actions éducatives à sous la responsabilité du Directeur de la Famille.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2205
<p>Intitulé du poste: Agent de service de la voie publique Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurances, et participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2206
<p>Intitulé du poste: ASVP/Opérateur vidéo protection - Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments placés sous vidéo protection dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur. - Visionne et exploite les informations issues du système de vidéo protection en vue d'informer les services compétents.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2207
<p>Intitulé du poste: ASVP/Opérateur vidéo protection - Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments placés sous vidéo protection dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur. - Visionne et exploite les informations issues du système de vidéo protection en vue d'informer les services compétents.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2208
<p>Intitulé du poste: ASVP/Opérateur vidéo protection - Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments placés sous vidéo protection dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur. - Visionne et exploite les informations issues du système de vidéo protection en vue d'informer les services compétents.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2209

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: FF Atsem Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2210
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Assurer l'entretien des espaces verts de la Ville.								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2211
Intitulé du poste: Gestionnaire RH Placé(e) sous l'autorité de la Directrice générale adjointe des services chargée des Finances et des Ressources humaines, il réalise des actes administratifs, dans le respect des techniques, des règles et des processus applicables au domaine des ressources humaines.								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2212
Intitulé du poste: Opération de vidéoprotection Placé(e) sous l'autorité du responsable du CSU, l'opérateur contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2213
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE Effectue seule, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, 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.								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de THIAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2214
<p>Intitulé du poste: Gardien des parcs et jardins Faire respecter le règlement intérieurs des parcs et jardins et autres espaces vert pris par arrêtés de police du Maire. Renseigner la population. Nettoyage succins des allées des parcs et jardins (ramassage d'objets jetés au sol et trop visible)</p>								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2215
<p>Intitulé du poste: Journaliste Journaliste</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2216
<p>Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2217
<p>Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2218
<p>Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2219
<p>Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2220
<p>Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2221
<p>Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2222
<p>Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2223
<p>Intitulé du poste: 16-175 Agent de police municipale Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2224
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission intercommunalité</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général, ce Chargé de Mission facilite la vision globale de la ville pour consolider la qualité des prestations rendues à la population villeneuvoise. Pour ce faire, il suit tous les dossiers qui impliquent la collaboration avec d'autres collectivités, avec l'établissement public territorial n°12, ainsi que la métropole du Grand Paris. Il accompagne les partenariats existants et les projets à venir. Face à ces enjeux, il appuie la municipalité dans ses activités et la représentation de la Ville dans ces instances intercommunales.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2225
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe multi-accueil</p> <p>Directrice Adjointe Multi-Accueil</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2226
<p>Intitulé du poste: Responsable Petite Enfance</p> <p>Encadrement d'une équipe « Petite Enfance » pluridisciplinaire</p>								
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- 12-2227
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>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</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2228
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Sous l'autorité du responsable chauffeurs (Agent de maîtrise) vous avez pour mission d'effectuer les transports demandés, de signaler toutes anomalies sur les fiches de route</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2229
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur - Organiser et superviser le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics, traitement de pollutions visuelles. - Pilotage et coordination des programmes de la propreté du secteur. - Management opérationnel du secteur. - Assistance et conseil technique auprès du chef de service ou du Directeur des Espaces Publics ou des Elus. - Organiser et superviser le plan neige et glace. - Suivi des prestataires. - Signaler tout dysfonctionnement au sein du secteur : voirie, mobilier urbain, manque de moyens...</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2230
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Entretien et création de surfaces engazonnées, de massifs arbustifs et floraux. Préparations des sols, semis, plaquage, tonte, ramassage du gazon, amendements, épandage d'engrais, plantation, arrosage, effleurage, tuteurage, taille, binage, bêchage... Entretien des matériels et de l'outillage nécessaires spécifiques aux jardiniers... Utilisation d'outillage électrique ou thermique... Utilisation de matériels poussés, tractés, vibrants, bruyants, contondants... Utilisation de tondeuse, tracteur, souffleur à dos, débroussailluse, motoculteur, taille-haie, broyeur, aspire-feuille... Utilisation d'outillage à main, bêche, râteau, binette, pelle, balai, séateur, brouette, pioche, piedmontoire...</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2231
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets opérationnels Préparation et suivi des dossiers d'aménagement des espaces publics. Elaboration des documents nécessaires à la réalisation des projets. Réalisation des mise en page, photomontages, dessins en coupe et plans. Participation aux réunions avec les services communaux et les partenaires extérieurs liés à la problématique des espaces publics. Assurer le lien entre la collectivité les bureaux d'études externes et les partenaires.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2232
<p>Intitulé du poste: Responsable section adulte En charge du fonds adulte sur l'ensemble du réseau qui consiste : *acquisitions, indexation, catalogage *équipement des documents, rangement *désherbage, inventaire, nettoyage des documents *gestion budgétaire - Accueil du public sur les 3 sites qui consiste : * accueil, information et orientation du public * prêt des documents et opérations y afférant (inscription, réservations,...) - Médiation = actions visant à la promotion du livre et de la lecture qui consiste : *participation à l'élaboration de la saison culturelle *animation des expositions, sélections thématiques, bibliographies *conception, réalisation et pilotage de projets et animations en partenariat avec les acteurs culturels locaux (associations, Théâtre, Conservatoire...), le Conseil général, le lycée Arago, et divers intervenants culturels (prestataires, artistes...) *participation aux manifestations culturelles des médiathèques *communication (réalisation d'affiches, flyers, publipostage) - Informatique : *Réfèrent SIGB : interlocuteur auprès du service informatique et de la société AFI *gestion des liseuses numériques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2233
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Prise en compte du dossier technique et des normes d'exécution d'un projet Contrôle et vérification du respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification)</p> <p>Maçonnerie : montage de murs ou de cloisons, exécution de raccords d'enduit ou de carrelage Plâtrerie/peinture : raccords de plâtre, réalisation de saignées, remplacement d'un vitrage, réfection de murs (papiers peints, peintures) Electricité : diagnostic de pannes, application de mesures de protection, dépannage d'une installation courante et réalisation d'une installation simple Plomberie/chauffage : entretien des installations sanitaires, installation d'un poste d'eau, entretien courant d'une chaufferie, détections et réparations de pannes simples Métallerie/serrurerie : maintien en état de fonctionnement de la serrurerie et de la quincaillerie, exécution de petits travaux (soudure, assemblage), réalisation d'une clôture grillagée, main courante, portillon, pose de trappe et ventilation</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2234
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Balayage, ramassage encombrants et sacs, plan neige, ramassage des feuilles Conducteur d'engin (petite balayeuse, laveuse)</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2235
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE SERVICE ETUDES</p> <p>Responsable service études</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2236
<p>Intitulé du poste: Instructeur</p> <p>Assurer la sécurité des actes relatif au droit de l'urbanisme</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2237
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE Secrétariat et accueil pour les secteurs Hygiène et Eau Assainissement: - accueil téléphonique - suivi du courrier, arrêtés, renseignements du public Organisation des réunions</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2238
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'ETUDES DE VOIRIE Pilotage de l'ensemble de l'évolution de la politique de stationnement Pilotage, analyse et synthèse des diagnostics, synthèse et proposition des scénarios d'évolution de la politique de stationnement Pilotage de la mise en oeuvre des propositions retenues Etude des conditions de développement de Vélib et Autolib Rédaction des notes et analyses d'aides à la décision concernant les orientations des projets dont vous avez la charge Mise en place des outils d'aide au suivi, à la gestion et à l'évaluation des projets Préparation et animation avec les élus, des réunions de concertation avec la population Mise en place des outils d'aide au suivi, à la gestion et à l'évaluation des projets</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2239
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Encadrement de l'équipe du magasin Gestion des achats et des stocks dans une optique de centralisation et d'optimisation Elaboration technique et suivi opérationnel des marchés publics Veille technique sur les EPI, en étroite relation avec le service prévention</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2240
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Sous la responsabilité d'un infirmier coordinateur, exerce les fonctions d'aide à domicile pour personnes âgées</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2241

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT DE COLLECTE Collecte des déchets ménagers Responsable de BOM: doit faire respecter les mesures de sécurité Informations à l'encadrement								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2242
Intitulé du poste: Chef d'équipe Collecte des déchets ménagers Contribution à certaines missions lors des manifestations sportives et culturelles de la commune Responsable des BOM: doit faire respecter les mesures de sécurité								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2243
Intitulé du poste: Responsable de secteur animation et vie des parcs et squares Superviser l'ensemble des activités dévolues aux unités du secteur en coordination avec les autres responsables de secteur conformément aux orientations données par le chef de service. Mission principalement rattachée aux parcs municipaux gardés va s'étendre sous l'impulsion du responsable de secteur, aux autres équipements non gardés de la ville.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2244
Intitulé du poste: Responsable agents des écoles élem Entretien des locaux scolaires: - salles de classe - couloirs et escaliers - sanitaires dans les étages Restauration scolaire: - préparation des entrées et mise en température des denrées - service de table - lavage de la vaisselle - entretien des locaux de restauration Encadrement de l'équipe: gestion du personnel, organisation du travail Interlocuteur privilégié avec les différents partenaires éducatifs								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2245
Intitulé du poste: Responsable agents des écoles élem Entretien des locaux scolaires: - salles de classe - couloirs et escaliers - sanitaires dans les étages Restauration scolaire: - préparation des entrées et mise en température des denrées - service de table - lavage de la vaisselle - entretien des locaux de restauration Encadrement de l'équipe: gestion du personnel, organisation du travail Interlocuteur privilégié avec les différents partenaires éducatifs								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2246
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil et de recrutement - L'accueil physique et téléphonique des usagers (demandeurs d'emploi, agents) - Le traitement et le suivi des demandes d'emploi - L'analyse des profils des demandeurs d'emploi - Le recrutement, la gestion et le suivi des vacataires et des saisonniers - Le classement et l'archivage des documents (arrêtés, demandes d'emploi...) - L'enregistrement informatique des candidatures; édition et envoi des courriers accusant réception</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2247
<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 Assistance à la mise en oeuvre des activités physiques et sportives Accompagnement du déroulement des pratiques sportives de l'EPS à l'école primaire Contrôle visuel journalier des buts et des panneaux basket AFFECTATION : Halle des sports</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2248
<p>Intitulé du poste: responsable de brigade Placé sous l'autorité du chef de service de la police municipale et de ses adjoints, vous êtes chargé de l'organisation du travail des Agents de surveillances de la voie publique (11 agents) et des agents chargés des points écoles. A ce titre, le ou la chef d'équipe occupe les fonctions dévolues aux ASVP tout en assurant un encadrement de proximité sur le terrain 1- Fonctions générales dévolues aux ASVP - Constater les infractions et établir les procès-verbaux en matière de stationnements gênants et abusifs et de dépôts sauvages - Informer les usagers et participer au renforcement du lien social - Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à l'environnement, à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques - Intervenir en interface entre les publics et les institutions - Rédiger des rapports - Assurer la sécurisation des abords des établissements scolaires 2 - Encadrement - Etre responsable de la gestion humaine, administrative et opérationnelle de sa brigade - Assurer l'encadrement des effectifs de la brigade sur le terrain - Participer à la gestion du planning du service avec le responsable de service (congés, absences, formation,) et veiller au respect du planning et des fiches de route (état de présence, amplitudes horaires) - Transmettre les directives aux personnels de la brigade : faire assurer les rondes et patrouilles en fonction des directives de la hiérarchie et/ou des évènements en cours - Veiller à la bonne exécution des missions et à leur suivi - Fournir les statistiques qui lui sont demandées - Porter assistance et secours aux usagers, les renseigner - Faire remplir les rubriques du carnet de bord des véhicules - Etre responsable de l'hygiène, et de la bonne tenue de ses agents comme du poste ainsi que du matériel en dotation collective qui y est déposé - Faire remonter tous les dysfonctionnements constatés auprès du responsable de service, - Travailler en collaboration avec le responsable de serv</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2249
<p>Intitulé du poste: Responsable d'atelier Responsable de l'atelier maçonnerie Programmation et organisation du travail de l'atelier Préparation des commandes de matériel Contrôle des bons de travaux à l'arrivée et au retour Participation à l'élaboration du bilan d'activité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2250
<p>Intitulé du poste: chef de service adjoint Encadrement de l'ensemble des agents du service (policiers et asp) ainsi que le pôle administratif Coordonner et contrôler l'activité des équipes et des agents sur le terrain. Assurer la continuité de la gestion tant opérationnelle qu'administrative du service. Veiller à la mise en œuvre des missions qui relèvent de la compétence du maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques : -police du stationnement et de la circulation, de l'environnement, de l'urbanisme. – Sécurisation des abords des écoles, police des marchés, surveillance générale du domaine public, contrôle des arrêtés du maire, sécurisation des manifestations sportives, culturelles et des commémorations, relation de proximité avec les usagers</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2251
<p>Intitulé du poste: Administrateur réseaux Maintien en conditions opérationnelles de l'infrastructure SI Mettre en œuvre les moyens techniques et humains nécessaire Apporter une support technique et une assistance aux utilisateurs Sous-traitance et gestion de projets Assurer le pilotage de la sous-traitance et des achats IT Veille technologique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-2252
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Enseignement de la natation scolaire - Encadrement des leçons et animations - Accueil, surveillance et sécurité des différents publics dans le cadre du POSS - Elaboration de projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2253

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Ingénieur en charge des économies d'énergie Suivi d'opérations tous corps d'état sur le patrimoine bâti communal Suivi de contrats d'entretien et de maintenance d'installations techniques communales								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2254
Intitulé du poste: Chef de service de la promotion santé Direction du service promotion de la santé en collaboration avec le médecin de santé publique								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2016-12-2255
Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques -Préparer et gérer les ateliers comprenant des temps d'apprentissage et de réalisation -Proposer, organiser et accompagner de sorties culturelles en lien avec l'activité. -Participer aux projets mis en place par le service dans le cadre de sa spécialité technique. -Suivre la progression des groupes et des individus. -Transmettre les effectifs. -Faire les demandes de matériel								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2256
Intitulé du poste: Responsable de secteur Police de l'urbanisme Accueil du public Conformité Contentieux								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2257
Intitulé du poste: Chargé(e) d'études et de contrôles de dossiers Gestion mensuelle des statuts particuliers Gestion de la perte d'emploi Veille juridique en matière d'assurance chômage Organisation du travail de la cellule perte d'emploi Mise en place d'outils de travail tels que des procédures d'information aux allocataires et suivi des tableaux de bord								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2258

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études statutaires et budgétaires</p> <p>Mettre à jour et faire évoluer les tableaux de bords internes et externes du SIRH Participer à l'élaboration du bilan social Réaliser des études ponctuelles statistiques ou sociologiques Préparer les budgets primitifs des budgets annexes et subventionnés dans le cadre de partenariats contractualisés par les services Réaliser des études de coût de personnel individuel ou par service Participer au suivi des budgets annexes Participer à l'évolution du logiciel des ressources humaines et de ses bases de données Contribuer au chantier de déconcentration des données sociales</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-2259
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>Sélection des ressources documentaires Médiation entre les collections et les publics Conservation et promotion des collections Participation à la conception et à la mise en oeuvre d'animations et de services en faveur de la lecture publique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2260
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif</p> <p>Encadrement et gestion administrative du personnel du pôle administratif Instruction de l'ensemble des tâches administratives et suivi du budget et des commandes Veille juridique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2261
<p>Intitulé du poste: Graphiste-maquettiste</p> <p>Assurance du respect de la charte graphique de la ville et impulsion de son évolution Animation de l'équipe des maquettistes dans les choix graphiques pour les travaux de conception Réalisation des travaux de maquettes et participation aux travaux graphiques Suivi des demandes de travaux aux prestataires graphiques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2262
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du temps méridien</p> <p>Concevoir et/ou accompagner la mise en oeuvre de projets sur le temps méridien Coordonner et encadrer l'intervention des référents du temps méridien Assurer un suivi qualitatif des activités et du temps de restauration notamment par le biais d'audits réguliers Superviser le suivi financier et logistique des activités liées au temps méridien Recruter et gérer la planification des personnels surveillants vacataires de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2016-12-2263
<p>Intitulé du poste: Psychologue Observer les enfants, les accompagner dans leurs acquisitions, participer à leur éveil psychomoteur, leur apporter des stimulations diverses et ajustements. *Repérer les difficultés le plus précisément possible : préciser les acquis, les retards et les manques •Apporter un regard extérieur et spécifique sur l'enfant, sur les conditions d'accueil de la structure afin d'y apporter une amélioration à la prise en charge de l'enfant Les psychologues sont chargés de favoriser les relations entre la structure d'accueil, l'enfant et sa famille, et d'accompagner la famille de l'enfant dans le ques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Médecin hors cl.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	TmpNon	22:20	CIGPC-2016-12-2264
<p>Intitulé du poste: Chef de service Direction du service promotion de la santé en étroite collaboration avec le responsable administratif</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-2265
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien self referent d'équipe - Restauration self communal - Entretien des locaux - Encadrement de l'équipe</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2016-12-2266
<p>Intitulé du poste: Medecin spécialiste en ophtalmologie Consultations en ophtalmologie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2267
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2268

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2269
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2270
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'ORLY	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2016-12-2271
Intitulé du poste: Animateur du RAM et du LAEP L'animateur du RAM accueille les assistantes maternelles et les parents employeurs au sein du relais.								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2272
Intitulé du poste: (BC) Un magasinier -participer aux commandes des denrées alimentaires en collaboration avec l'agent chargé des achats, -réceptionner et contrôler les livraisons en terme de quantité, qualité, traçabilité et respect des règles d'hygiène et des températures, -enregistrer les entrées et les sorties des denrées sur le logiciel métier en vue d'assurer une gestion efficace des stocks et des magasins, -organiser de manière rationnelle les rangements et le stockage, -réaliser la sortie des denrées en fonction des besoins, -effectuer périodiquement les inventaires, -entretenir les zones de stockage et de récepti								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2273

Annexe à l'arrêté n°2016-289 du 14/12/2016 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (AS) Un magasinier</p> <p>- participer aux commandes des denrées alimentaires en collaboration avec l'agent chargé des achats, - réceptionner et contrôler les livraisons en terme de quantité, qualité, traçabilité et respect des règles d'hygiène et des températures, - enregistrer les entrées et les sorties des denrées sur le logiciel métier en vue d'assurer une gestion efficiente des stocks et des magasins,</p>								