

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2629
<p>Intitulé du poste: Responsable du controle commande des ouvrages hydrauliques (H/F) Ingénieur chargé de l'administration du contrôle-commande des ouvrages hydrauliques. Gestion générale du contrôle-commande des ouvrages hydrauliques ; Paramétrage, de la maintenance préventive, curative et évolutive des automates de gestion Création et de l'installation d'un contrôle-commande intégré des ouvrages hydrauliques sur le site de Pannecière (marchés de maîtrise d'œuvre et de réalisation) ; Evolution du contrôle-commande des ouvrages hydrauliques dans le double objectif de leur mise en conformité (sécurité et fiabilité) avec les dispositions réglementaires et de la modernisation de l'exploitation</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2630
<p>Intitulé du poste: chargé de l'entretien des espaces naturels des ouvrages de génie-civil et de l'exploitation • Entretien des espaces enherbés et boisés : fauchage, tronçonnage, désherbage, taille haies • Entretien des fossés, pistes et chemins • Conduite d'engins d'agricoles et entretien courant • Petits travaux d'entretien sur les équipements (graissage, nettoyage, peintures et divers) • Participer aux tâches d'exploitation, de relevés d'auscultation, de surveillance programmée et de maintenance • Travaux divers : maçonnerie, mécanique, électrique • Exécuter des travaux de serrurerie, métallerie et chaudronnerie • Assurer les astreintes d'exploitation (1 semaine sur4)</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2631
<p>Intitulé du poste: chargé de l'entretien des espaces naturels des ouvrages de génie-civil et de l'exploitation • Entretien des espaces enherbés et boisés : fauchage, tronçonnage, désherbage, taille haies • Entretien des fossés, pistes et chemins • Conduite d'engins d'agricoles et entretien courant • Petits travaux d'entretien sur les équipements (graissage, nettoyage, peintures et divers) • Participer aux tâches d'exploitation, de relevés d'auscultation, de surveillance programmée et de maintenance • Travaux divers : maçonnerie, mécanique, électrique • Exécuter des travaux de serrurerie, métallerie et chaudronnerie • Assurer les astreintes d'exploitation (1 semaine sur4)</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2632

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 l'entretien des espaces naturels des ouvrages de génie-civil et de l'exploitation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien des espaces enherbés et boisés : fauchage, tronçonnage, désherbage, taille haies • Entretien des fossés, pistes et chemins • Conduite d'engins d'agricoles et entretien courant • Petits travaux d'entretien sur les équipements (graissage, nettoyage, peintures et divers) • Participer aux tâches d'exploitation, de relevés d'auscultation, de surveillance programmée et de maintenance • Travaux divers : maçonnerie, mécanique, électrique • Exécuter des travaux de serrurerie, métallerie et chaudronnerie • Assurer les astreintes d'exploitation (1 semaine sur4) 								
75	EPTB Seine grands lacs	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2633
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>Activités générales du magasin : • Réceptionner, ranger et distribuer les produits aux différents utilisateurs, • Assurer le suivi au moyen d'un logiciel de gestion des stocks, • Manipuler et stocker les différents produits, • Suivre les mouvements (entrées/sorties) du matériel, • Réaliser les inventaires périodiques, • Suivre et gérer les commandes d'approvisionnement, préparer les commandes spécifiques pour les besoins de la production, • Entretien des locaux des magasins et les outils, • Contrôler la mise en œuvre des consignes de sécurité pour les agents et les biens stockés, être garant du bon usage des matériels et matériaux, • Organiser le tri des déchets provenant de l'activité du magasin et gérer les flux des déchets à destination ou en provenance des « mini déchetteries » en place sur les sites de l'UTB Seine-Aube. Commandes : • Gérer les stocks, préparer les commandes en vue du réapprovisionnement en lien avec les commanditaires et le responsable du service « achats », • Organiser et gérer les livraisons, • Contrôler la réception en fonction de la commande, organiser la distribution au sein des différents services demandeurs, • Récupérer et tenir à jours les documentations techniques et catalogues fournisseurs, • Tenir à jour le registre des fiches de données de sécurité et l'alimenter, les mettre à disposition des utilisateurs. Habillement : • Gérer la réception des commandes relatives aux tenues de travail, • Gérer, organiser la collecte et les relations avec l'entreprise en vue du nettoyage périodique des tenues de travail.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Cheffe / Chef de projet rivière et milieux aquatiques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2634
<p>Intitulé du poste: Technicien donnée et planification</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir et conforter le programme de mesures de surveillance de la qualité des eaux au Système d'évaluation Qualité SEQEau V2 et au programme de mesures DCE (réseau de stations, paramètres et fréquence) en concertation avec les partenaires • Collecter et valoriser les données des programmes de surveillance de la qualité, de la quantité des eaux et des plans d'actions environnementales au sein du Système d'Information sur l'Eau (SIE), du Système d'Information Géographique de l'EPTB Seine Grands Lacs (points de mesures, format SANDRE et protocoles d'échange de données...) et de l'inventaire national du patrimoine naturel • Assister le chef de service pour : - établir les conventions de partenariat d'échange et de valorisation des données, - établir le programme de mesures d'analyse des eaux, - coordonner les programmes de mesures d'analyse des eaux et de jaugeages, - rédiger les documents de consultation et de suivi des prestataires, - conduire la démarche Qualité de l'activité « prélèvements », - établir des synthèses de données. 								
75	Métropole du Grand Paris	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2635

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 du bureau d'ordre</p> <p>Au sein de la direction du conseil et des affaires juridiques, le « bureau d'ordre » s'articule principalement autour des trois processus suivants : gestion des courriers arrivés, gestion des courriers sortant, gestion des courriers internes. Le gestionnaire du bureau d'ordre est responsable de ces processus. Il assure par ailleurs des missions d'assistance des directions ressources de la métropole : juridique, ressources humaines et finances. Enfin, il assure l'intérim de l'assistant(e) de la direction générale des services et du Président en tant que de besoin.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2636
<p>Intitulé du poste: Assistante / Assistant de direction - 1809 - SAV 685</p> <p>L'assistant(e) de direction participe à la gestion administrative de la direction du site et des services rattachés en recueillant, traitant et gérant les informations nécessaires à son fonctionnement. Il(elle) assiste les directeurs et les responsables de services dans l'organisation du travail.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2637
<p>Intitulé du poste: Technicienne maîtrise d'ouvrage - 1522 (DDR 135)</p> <p>Les fonctions du technicien maîtrise d'ouvrage sont les suivantes : 1) En tant que représentant du maître d'ouvrage des réseaux du Siaap, il est garant de la mise en oeuvre des missions "coordination sécurité et protection de la santé" (CSPS) pour les travaux sur les ouvrages exploités par la DDR et par les départements et il en assure le suivi (50 % du poste). 2) Assistance à l'ingénieur d'études (50% du poste): - Etudes de modernisation des ouvrages : pilotage et suivi d'études réalisées en interne ou avec assistance extérieure - Travail sur des sujets transversaux: Gestion des déchets, acteur de la démarche QSE</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2638
<p>Intitulé du poste: Responsable du service maintenance mutualisée - 1408 (SAV 084)</p> <p>Responsable des Unités Maintenance Electricité et Automatismes (UMEA), Méthodes et Ordonnancement (UMO) et Maintenance Mécanique (UMM) qui intègre la réalisation des contrôles réglementaires. Définit les éléments qui composent une politique de maintenance et la stratégie associée et les propose à sa hiérarchie pour validation.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2639

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Adjoint responsable d'exploitation - 1612 (SEG 003) Assure et garantit en permanence la bonne conduite des installations de traitement des eaux et des boues de l'usine en respectant l'arrêté de rejet et l'arrêté d'exploitation en collaboration avec le responsable. Assure une présence forte sur le terrain et auprès des agents du service exploitation. A en charge les activités , les travaux ou les opérations liés à l'exploitation des ouvrages en veillant au respect du code de travail dans les domaines de l'hygiène et la sécurité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Laboratoires Préleveuse / Préleveur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2640
<p>Intitulé du poste: Préleveur - 2148 - SAV 865 Collecte dans les délais les échantillons prélevés manuellement et automatiquement sur le terrain et réalise les échantillonnages pour l'analyse. - Informe le laboratoire et si besoin les UP de tout dysfonctionnement repéré. - S'assure de la validité des prélèvements qu'il effectue conformément aux modes opératoires. - Gère les appareils de prélèvements :</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-2016-12-2641
<p>Intitulé du poste: Agent de déchetterie - 2445 - SAV 584 Assure l'ouverture, la fermeture et l'entretien des déchetteries. - Accueille et assiste les personnes qui viennent apporter des déchets dans les deux déchetteries (UPEI/ UPBD). - Informe et sensibilise les agents du site au tri et à la gestion des déchets. - Fait respecter le règlement d'accès : horaires, tri, déclaration de la provenance des déchets... - Remplit un registre des dépôts et des services utilisateurs. - Transmet les demandes de vidage de bennes à son responsable. - Suit les rotations du prestataire de service et regroupe les bons d'enlèvement.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2642
<p>Intitulé du poste: Chargé de la gestion de la téléphonie - 2506 - DAM 086 Au sein du Service des Systèmes d'Information, et sous la responsabilité du chef de bureau de la Gestion des Infrastructures Informatiques et Télécommunications, le technicien assurera : Le suivi et la gestion des installations de téléphonie du SIAAP (Réseau de PABX Aastra MD110 et MXOne) Le suivi des liaisons téléphoniques et informatiques (réseau VPN MPLS) La gestion des annuaires et de la taxation La gestion du parc des postes téléphoniques fixes et des 407 téléphones GSM Le suivi des consommations et la production d'analyses et de statistiques La gestion des marchés de télécommunications et le suivi de l'évolution des offres de l'Opérateur Brassage, cablage,... L'ensemble des missions s'effectue au sein d'une équipe d'ingénieurs et de techniciens en informatique et réseau</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2643
<p>Intitulé du poste: Chargé des méthodes de maintenance - 2393 SAV 590 -Intègre les nouveaux équipements dans la politique de maintenance et la GMAO (gammes, stocks, compétences). -Réalise des visites d'installations, identifie des actions d'amélioration continue et conduit les projets d'amélioration.</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-2016-12-2644
<p>Intitulé du poste: Agnet de dépotage - 1912 SAV 854 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	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2645
<p>Intitulé du poste: Chargé des travaux électriques - 2174 - DDP 034 Il assure la maintenance et la réalisation des travaux électriques (courants faibles et courants forts) sur le site. Il est également chargé de l'exécution des travaux hors site de nature électrique ou s'y rattachant (mise en place et dépannage de matériel pour essais et mesures). Il assure, dans la limite de ses compétences, l'entretien des bâtiments tous corps d'état, en remplacement ou en appui du chargé d'entretien des bâtiments. Il assure le remplacement du responsable des interventions et de la maintenance des installations techniques dans la mesure de ses compétences.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2646
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'exploitatin des systèmes d'informations Le chargé de l'exploitation des systèmes d'information assure la gestion courante de l'exploitation des ressources informatiques et de télécommunication et prend en charge les dysfonctionnements : Assure l'exploitation informatique, gère le parc informatique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2647
<p>Intitulé du poste: Exploitant auto partage - 1319 - SAV 428 - Participe à la gestion des véhicules en auto-partage. - Effectue le suivi des véhicules en auto-partage sur le terrain: visites de contrôle, état des lieux hebdomadaire de chaque véhicule, entretien, nettoyage et gestion du carburant. - Effectue la liaison entre les usagers, le service STTE-Mobilité, les véhicules auto-partage et les gestionnaires du système. - Assure l'assistance aux usagers. - Assiste les responsables STTE-Mobilité dans l'analyse et le retour d'expérience auto-partage sur le site SAV.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2648
<p>Intitulé du poste: Chef opérateur - 1728 SAV 879 Applique et fait appliquer les consignes de sécurité. - Organise et supervise l'activité de son équipe (équipe de 2 agents au plus). - Effectue des rondes pour vérifier le bon fonctionnement des équipements et ouvrages dont-il a la charge durant son quart. - Fait des levées de doutes, des relevés, et effectue l'entretien ou la maintenance niveau 1 sur les équipements.</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	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-2649
<p>Intitulé du poste: Mécanicien ITC et désodorisation - 2367 SAV 595 Effectue des opérations de maintenance (niveau 1 à 4) préventive et curative sur l'ensemble des équipements de son secteur (contrôle, réglage, dépannage, réparation). Effectue des opérations de dépannage sur l'ensemble des installations de son secteur Effectue des opérations simples de soudage, meulage, perçage sur toutes matières Dans un souci permanent du maintien de la capacité de traitement des installations, il assure les contrôles, diagnostique et analyse les défaillances, les faiblesses et les pannes.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint tech. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2650
<p>Intitulé du poste: Chargé de la gestion technique UP BIOGAZ - 2176 - SAV 218 Organise et suit le plan d'actions EVRP du Biogaz (Inspections terrain, prise en compte des problématiques détectées pour formaliser les actions). Prépare et suit le budget de l'UP (demandes d'achat, rédige et suit les commandes et les mandatements). Crée, suit, modifie les fiches projets de l'UP et participe aux réunions s'y rapportant. Suit les habilitations, qualifications et formations des agents de l'Up (remise de convocations, suivi du tableau des habilitations en lien avec le chargé de formation). Prépare les réunions de maintenance et d'exploitation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2651
<p>Intitulé du poste: Agent de conditionnement thermique - 1950 - SAV 722</p> <p>-Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève. - Surveille en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision. - Surveille et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR,etc. - Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique). - Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières. - Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</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-2016-12-2652
<p>Intitulé du poste: Agent de conditionnement thermique - 1946 - SAV 726</p> <p>-Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève. - Surveille en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision. - Surveille et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR,etc. - Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique). - Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières. - Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</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-2016-12-2653
<p>Intitulé du poste: Agent de dépotage - 1911 - SAV 572</p> <p>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	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2654

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Contrôleur de gestion - 2331 - DAM 075</p> <p>Au sein du service de la stratégie financière, Conçoit et anime un dispositif d'aide à la décision et de pilotage relatif à l'activité du SIAAP et notamment - Evaluation des activités et des politiques du SIAAP, en collectant notamment les informations auprès des directions, et des acteurs externes le cas échéant, et en utilisant si nécessaire les outils à disposition (Coriolis, Carl) - Elaboration du tableau de bord du SIAAP et révision annuelle de ses indicateurs - Réalisation des audits financiers à la demande de la Direction Générale ou de la DAM - Contribution aux actions du plan stratégique à long terme (SIAAP 2030) - Aide à la décision sur tous les audits et projets transversaux à la demande, mesure des résultats des actions correctives</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2655
<p>Intitulé du poste: Controleur de gestion - 2331 DAM 075</p> <p>Au sein du service de la stratégie financière, Conçoit et anime un dispositif d'aide à la décision et de pilotage relatif à l'activité du SIAAP et notamment - Evaluation des activités et des politiques du SIAAP, en collectant notamment les informations auprès des directions, et des acteurs externes le cas échéant, et en utilisant si nécessaire les outils à disposition (Coriolis, Carl) - Elaboration du tableau de bord du SIAAP et révision annuelle de ses indicateurs - Réalisation des audits financiers à la demande de la Direction Générale ou de la DAM - Contribution aux actions du plan stratégique à long terme (SIAAP 2030) - Aide à la décision sur tous les audits et projets transversaux à la demande, mesure des résultats des actions correctives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Antony Habitat	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2656
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur le responsable de secteur et le garant de la qualité de l'entretien, de la maintenance courante, de l'hygiène et la sécurité de son patrimoine</p>								
92	CCAS d'Antony	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2657
<p>Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Le conseiller en économie sociale et familiale accueille et oriente les personnes en situation de précarité. Il assure l'instruction administrative des dossiers de demandes d'aides et participe au développement des partenariats.</p>								
92	CCAS de Colombes	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2016-12-2658
<p>Intitulé du poste: agent social /VIE ADMINISTRATIVE/RH/F.C Aide à domicile au service senior handicap</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2016-12-2659
<p>Intitulé du poste: Adjoint animation encadre un groupe d'enfants et propose des activités periscolaires</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2016-12-2660

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Adjoint animation encadre un groupe d'enfants et propose des activités periscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2016-12-2661
Intitulé du poste: Adjoint animation encadre un groupe d'enfants et propose des activités periscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2016-12-2662
Intitulé du poste: Adjoint animation encadre un groupe d'enfants et propose des activités periscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2016-12-2663
Intitulé du poste: Adjoint animation encadre un groupe d'enfants et propose des activités periscolaires								
92	CDE de Garches	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-2664
Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Encadre une équipe d'animateurs								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2665

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Juriste contentieux Traitement de matières diversifiées du droit répondant aux besoins évolutifs des services.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2666
Intitulé du poste: ADJOINT AU CHEF D'UNITE MAITRISE D'OEUVRE Conduire les opérations d'aménagement du réseau routier départemental sur le plan technique, administratif et financier. Assurer l'intérim du chef d'unité en son absence.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2667
Intitulé du poste: REFERENT SOCIO-EDUCATIF Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2668
Intitulé du poste: Assistant socio éducatif Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous participez aux missions de prévention et de protection de l'Aide Sociale à l'Enfance.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2669
Intitulé du poste: Assistant socio éducatif Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous participez aux missions de prévention et de protection de l'Aide Sociale à l'Enfance.								
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- 12-2670
Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur Promouvoir la santé globale de l'enfant en centre de PMI ou à domicile et de participer à la prévention de l'enfance en danger.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2671
<p>Intitulé du poste: Assistant socio éducatif Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous participez aux missions de prévention et de protection de l'Aide Sociale à l'Enfance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2672
<p>Intitulé du poste: Assistant socio éducatif Le Travailleur Social Insertion accompagne les bénéficiaires du RSA vers l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2673
<p>Intitulé du poste: Développeur emploi Vous mettez en oeuvre les politiques départementales de retour à l'emploi et participez activement à l'insertion professionnelle des publics demandeurs d'emploi accompagnés par le Conseil départemental des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2674
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2675
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif Vous êtes chargé(e) du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2676

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Référent socio-éducatif Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous participez aux missions de prévention et de protection de l'Aide Sociale à l'Enfance.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2677
Intitulé du poste: Référent social Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en oeuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2678
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	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2679
Intitulé du poste: COORDONNATEUR ESPACE INSERTION VEILLER A LA REALISATION DES OBJECTIFS QUANTITATIFS ET QUALITATIFS-MANAGER L'ENSEMBLE DES PROFESSIONNELS INTERVENANT AU SEIN DE L'ESPACE INSERTION DANS UN ESPRIT D'EQUIPE ET DE PROJET PARTAGE-ORGANISER, PLANIFIER LE FONCTIONNEMENT DE L'EI POUR ASSURER UN SERVICE DE QUALITE AUPRES DU PUBLIC ACCUEILLI-CONTRIBUER EN PARTENARIAT AU DEVELOPPEMENT DE L'INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE DES PUBLICS CONCERNES-ORGANISER ET ANIMER L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE-ORGANISER ET ANIMER LE COMITE DE PILOTAGE-FOURNIR TOUS LES INDICATEURS D'ACTIVITE DE L'EI SOUS FORME DE TABLEAUX DE BORD-REDIGER LE RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL-PARTICIPER AU SUIVI DES ASPECTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS LIES AU FONCTIONNEMENT DE L'EI-PARTICIPER AU DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET A L'ANALYSE DES BESOINS ET AUX PROPOSITIONS D' ACTIONS INDIVIDUELLES OU COLLECTIVES A METTRE EN ŒUVRE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES ALLOCATAIRES DU RSA SUR LE TERRITOIRE DE L'EI.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2680

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: ARCHIVISTE Vous avez la gestion de la salle de lecture et des recherches.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2681
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE TECHNIQUE DE BATIMENTS Sous l'autorité du chef de l'unité des travaux d'entretien des bâtiments départementaux hors scolaire, vous aurez en charge le maintien en bon état de fonctionnement et de conservation des bâtiments situés dans les communes de Bois-Colombes, Colombes et Gennevilliers, de l'exploitation et de la maintenance des équipements et des installations, du pilotage des travaux programmés, de la planification et de la coordination des actions de mise en conformité et de sécurité des bâtiments.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2682
Intitulé du poste: REFERENT POUR L'EVALUATION DES DROITS AU RSA 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.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2683
Intitulé du poste: RÉFÉRENT SOCIO-EDUCATIF Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2684
Intitulé du poste: REFERENT SOCIO-EDUCATIF Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2685

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: RÉFÉRENT SOCIO-ÉDUCATIF</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2686
<p>Intitulé du poste: REFERENT SOCIO-EDUCATIF</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2687
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission synthèse</p> <p>Au sein du Service Synthèse, vous participez à la synthèse budgétaire et financière et à la définition des orientations financières. Vous assurez le benchmarking avec les autres départements.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2688
<p>Intitulé du poste: Instructeur prestation de compensation du handicap et Allocation pour tierce personne</p> <p>Au sein d'une équipe de 13 personnes, vous assurez l'instruction et la liquidation de la prestation du handicap.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2689
<p>Intitulé du poste: Référent dossiers adultes</p> <p>Au sein du pôle « coordination et suivi des dossiers », vous êtes le référent unique des dossiers des adultes qui sollicitent l'ouverture d'un droit ou d'une prestation dont l'octroi relève de la maison départementale des personnes handicapées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	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 externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2690
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2691
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2692
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2693

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agents affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-2694
<p>Intitulé du poste: Chargé d'Affaires Marchés Publics (SZ)</p> <p>Au sein du Pôle Passation, vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique et du Directeur Adjoint. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-2695
<p>Intitulé du poste: Contrôleur déchets-propreté (dotations, points d'apports volontaires et collecte sélective) (DTE)(SZ)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du Responsable mission propreté et déchets. Vous avez en charge le contrôle des prestations de dotation, des points d'apports volontaires et des collectes sélectives.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2696
<p>Intitulé du poste: Contrôleur du Patrimoine Arboré (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de Service Patrimoine Arboré. Vous avez la responsabilité du Patrimoine Arboré des Espaces verts de l'EPT et des équipements communaux. Vous êtes en charge de l'entretien et de la préservation, vous planifiez les campagnes d'élagage, vous suivez les prestations d'élagage, d'abattage et de plantations. Vous êtes également en charge du suivi administratif (bons de commande, factures, courriers, enregistrement des demandes d'intervention).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2697

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Contrôleur du Patrimoine Arboré (SZ) Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de Service Patrimoine Arboré. Vous avez la responsabilité du Patrimoine Arboré des Espaces verts de l'EPT et des équipements communaux. Vous êtes en charge de l'entretien et de la préservation, vous planifiez les campagnes d'égavage, vous suivez les prestations d'égavage, d'abattage et de plantations. Vous êtes également en charge du suivi administratif (bons de commande, factures, courriers, enregistrement des demandes d'intervention).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2698
<p>Intitulé du poste: Chargé de travaux Voirie et Réseaux Divers EP-SLT (DTE) (SZ) Au sein de la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Voirie et Réseaux Divers. Vous êtes en charge du suivi des marchés de travaux : baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain et le suivi des contrats d'Éclairage Public et de Signalisation Lumineuse Tricolore. Vous procédez au contrôle d'un des trois secteurs géographiques de la zone (traitement des demandes des riverains, détecter les dysfonctionnements de voirie , suivi des interventions et des chantiers, réunions).</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2699
<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	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2700
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE COMMUNICATION Journalisye orint et web; chargée des relations de presse; Gérer et animer les profils de la Villesur les réseaux sociaux (gestion de l'application smartphones et flashcodes); Proposer des stratégies pour atteindre les objectifs fixés et définir les plans et:ou actions de communication appropriées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2701
<p>Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASE FR/YDS</p> <p>Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2702
<p>Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASE MT/YDS</p> <p>Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2703
<p>Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASE MEL/YDS</p> <p>Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2704

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 ENTRETIEN SM/YDS Assurer l'entretien et le gardiennage de la patinoire municipale contrôler l'accès à l'équipement accueillir les usagers respecter et faire respecter le règlement intérieur et le plan d'organisation de la surveillance et des secours								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2705
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale -SM - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2706
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale -SM - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien police Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2707
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale -SM - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2708

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Coordinatrice administrative et financière</p> <p>Le service Vie des quartiers regroupe quatre structures de proximité, soit une équipe d'une quinzaine de permanents. Le coordinateur administratif et financier a pour mission d'appuyer le développement de ces structures sur les volets suivants : 1. Gestion administrative et financière • Préparation budgétaire et suivi des dépenses (marchés publics, bons de commande, factures, etc.) • Assurer les fonctions de régisseur suppléant, • Contact privilégié de la Caisse d'allocations familiales pour le suivi des subventions (PSO, PLA, CEJ, Clas), • Coordonner les fiches de suivi des activités ; réalisation des budgets et bilans financiers, • Appui et suivi des encaissements et de la facturation, • Suivi des activités budgétaires, • Classement et archivage des dossiers, • Réalisation de comptes-rendus de réunion, • Suivi des présences des agents (congrés, récupérations) • Coordination des demandes de prêts de salle 2. Coordination de projets transversaux Par délégation le cas échéant, en fonction des priorités stratégiques</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-2709
<p>Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols (h/f)</p> <p>Instruction des autorisations liées au droit des sols et suivi des dossiers en cours de chantier jusqu'à la visite de conformité. Gestion administrative des demandes d'autorisations (notifications, consultations...) Accueil du public ; informations des administrés sur les démarches administratives et le règlement en vigueur du Plan Local d'Urbanisme Rédaction de courrier en réponse aux administrés (plainte, demande d'information etc) Etude des faisabilités en amont des demandes de permis de construire. Expertise des projets de construction présentés par les architectes Accompagner le pôle projets dans l'expertise de la conformité au PLU des projets de construction dans le cadre des ZAC et autres opérations d'aménagement. Assister le responsable du pôle droit des sols dans ses missions : participer à la mise en place d'une politique d'esthétique urbaine (campagne de ravalement...), modification du PLU, gestion des enquêtes publiques, Constat d'infractions aux documents d'urbanisme (agent à assermenter).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2710
<p>Intitulé du poste: Assistant petite Enfance (h/f)</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures) Veiller à leur sécurité physique et affective Participer aux activités ludiques et éducatives Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Après quelques années d'expériences, l'assistante petite enfance peut accéder au métier d'auxiliaire de puériculture, soit par le biais de la validation des acquis de l'expérience, soit par une scolarité d'auxiliaire de puériculture subordonnée à la réussite aux tests d'entrée.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2711

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 petite Enfance (h/f) Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures) Veiller à leur sécurité physique et affective Participer aux activités ludiques et éducatives Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Après quelques années d'expériences, l'assistante petite enfance peut accéder au métier d'auxiliaire de puériculture, soit par le biais de la validation des acquis de l'expérience, soit par une scolarité d'auxiliaire de puériculture subordonnée à la réussite aux tests d'entrée.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2712
<p>Intitulé du poste: Assistant petite Enfance (h/f) Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures) Veiller à leur sécurité physique et affective Participer aux activités ludiques et éducatives Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Après quelques années d'expériences, l'assistante petite enfance peut accéder au métier d'auxiliaire de puériculture, soit par le biais de la validation des acquis de l'expérience, soit par une scolarité d'auxiliaire de puériculture subordonnée à la réussite aux tests d'entrée.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2713
<p>Intitulé du poste: Assistant petite Enfance (h/f) Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures) Veiller à leur sécurité physique et affective Participer aux activités ludiques et éducatives Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Après quelques années d'expériences, l'assistante petite enfance peut accéder au métier d'auxiliaire de puériculture, soit par le biais de la validation des acquis de l'expérience, soit par une scolarité d'auxiliaire de puériculture subordonnée à la réussite aux tests d'entrée.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2714
<p>Intitulé du poste: Gardien établissement scolaire Assurer l'accueil, la surveillance, la maintenance et l'entretien des locaux. Veiller au bon fonctionnement de l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2715
<p>Intitulé du poste: Collaborateur de cabinet Le collaborateur de Cabinet fournit au Directeur de Cabinet un soutien logistique. Il assure le secrétariat du Maire et des élus dans le respect des règles et des procédures établies. Il facilite la circulation de l'information entre les services municipaux / les élus / les administrés, traite les informations nécessaires et assure le suivi des dossiers confiés.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-2716
<p>Intitulé du poste: Jardinier Réaliser des travaux paysagers, entretenir et mettre en valeur les espaces verts communaux sur un secteur (nord/sud ou centre).</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2717
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection 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	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2718
<p>Intitulé du poste: Technicien de spectacle Participer à la conception et à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2719
<p>Intitulé du poste: Instructeur des droits des sols Instruire les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme en regard des règles d'usage des sols. Accueillir, informer et renseigner le public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2720
<p>Intitulé du poste: Adjointe responsable RAMAP 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	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2721
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Mettre en œuvre les dispositions statutaires applicables à la carrière de l'ensemble des agents communaux, par portefeuille d'agents. En assurer le suivi et veiller à la fiabilité des actes et informations délivrés. Assurer la gestion de portefeuilles des autres collaborateurs carrières, en cas d'absence.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2722
<p>Intitulé du poste: 611 Gestionnaire administratif Sous l'autorité du Chef de service, l'agent aura pour missions : L'accueil, l'information et l'orientation du public en difficultés juridiques, tout en garantissant les principes de l'accès au droit. Il doit veiller à la confidentialité des informations recueillies. Activités : - Accueil téléphonique, physique, - Ecoute, qualification et orientation de la demande vers le (ou les) partenaires adéquate(s) - Garant de la bonne orientation - Veiller au taux de remplissage des permanences, relance des rdv, coordination des plannings - Tenue des statistiques de fréquentation de l'accueil - Respect de la confidentialité - Signaler les problèmes techniques et de sécurité - Suggestions sur les procédures de l'accueil</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Directeur	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2723

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 Maison du droit</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des affaires juridiques, de la commande publique et de la Maison du Droit, le Chef de service Maison du droit a pour missions : • Gestion administratives et RH : - l'encadrement du service - la centralisation de la rédaction de l'ensemble des notes internes et des courriers aux usagers - la vérification de l'ensemble des documents administratifs - le suivi des dossiers et des réponses apportés aux usagers dans leur mise en œuvre - l'établissement des conventions avec les organismes partenaires - la rédaction des délibérations à passer au conseil municipal - la veille juridique sur les domaines dédiés au service - l'appui et suppléance à l'écrivain public - la mise en place et suivi des différentes permanences offertes au public, liens avec les partenaires et intervenants - l'évaluation des agents de la MDD - référent RH • Gestion de communication, en lien avec le service communication : - Gestion du site internet - mise à jour des supports écrits pour faire connaître la Maison du Droit - opérations ponctuelles pour faire connaître la MDD auprès de publics ciblés • Gestion comptable du service et établissement de statistique de fréquentation</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:20	CIGPC-2016-12-2724
<p>Intitulé du poste: poste n° 2355 Assistant d'enseignement artistique : Danse</p> <p>"Enseignement de la danse moderne Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2725
<p>Intitulé du poste: Chargé de missions poste n° 2426</p> <p>" • Accueil du public et des riverains, orientation vers le service compétent - Elaboration des courriers, courriels - Préparation de réunions : réunions publiques, concertations, groupes de travail, réunions partenaires. - Relation avec les riverains, associations, partenaires institutionnels, commerçants, artisans, artistes. - Webmaster des pages internet dédiées au projet de rénovation urbaine • Suivi des dossiers relevant de la Gestion Urbaine de Proximité (GUP) - Information des habitants sur le déroulement des travaux de rénovation du Pont de Sèvres (étapes, nature, emplacements) - Prévention des désagréments occasionnés (nuisances sonores, action sur les logements, poussières de travaux.) - Recueil et traitement des doléances des habitants sur les nuisances liées aux chantiers et aux abus éventuels - Transmission de ces informations à la SAEM et à la ville - Recueil et traitement des signalements liés à la GUP. Suivi des dossiers jusqu'à leur clôture - Animation des réunions entre les partenaires de la GUP - Information des habitants sur les décisions les concernant. • Coordination technique des manifestations organisées par l'antenne municipale du Pont de Sèvres • Webmaster du site de - Supervision budgétaire/ gestion des subventions associatives - Visites de terrain "</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2726
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2727
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2728
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2729
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2730
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2731

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 et de restauration Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2732
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2733
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2734
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2735

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 et de restauration Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2736
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2737
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2738
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration responsable de site Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2739

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 de restauration responsable de site Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2740
<p>Intitulé du poste: Responsable de site Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2741
<p>Intitulé du poste: Responsable de site Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, Évacuation des déchets, Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2742
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative Gestion et instruction des services sport et périscolaires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2743
<p>Intitulé du poste: Instructeur administratif scolaire Administration gestion régies inscription- scolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 BOURG-LA-REINE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2744
Intitulé du poste: Instructeur administratif scolaire Administration gestion régies inscription- scolaire								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2745
Intitulé du poste: Responsable des activités péri scolaires * mettre en place et suivre la filière animation * notation et gestion de carrières des personnels de la filière animation * développer les liens avec les Directeurs des centres de loisirs * élaboration et suivi du projet éducatif de la commune * favoriser l'émergence d'une politique commune aux centres de loisirs en collaboration directe avec les responsables de secteur								
92	Mairie de CHÂTILLON	Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2746
Intitulé du poste: Responsable du Service Archives Collecte et conservation des archives. Conception et mise en œuvre des instruments de recherche.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2016-12-2747
Intitulé du poste: Accompagnateur scolaire Assistance dans les différents domaines de la vie scolaire et de l'aide aux élèves ou apprentis, dans et hors temps scolaire (surveillance et encadrement, utilisation des nouvelles technologies, appui aux personnels enseignants, aide aux devoirs, foyer socio-éducatif, activités culturelles, internat, école ouverte...) Aide à l'accueil et l'intégration des élèves et des apprentis à besoins particuliers								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2748

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 jeunesse</p> <p>Définit la politique documentaire du secteur Assure la gestion et la valorisation des collections Développe, anime et évalue les projets culturels du secteur en partenariat avec les différents intervenants de la petite enfance à la jeunesse Participe à la gestion des périodiques (bulletinage, archivage, désherbage) Assure l'accueil, l'accompagnement et la médiation auprès des publics Assure le suivi administratif et budgétaire du secteur Encadre et coordonne le personnel du secteur Évalue l'activité du secteur Développe les partenariats en lien avec le territoire</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2749
<p>Intitulé du poste: assistant de conservation - profil numérique</p> <p>Vous êtes le premier contact avec le public. Vous avez un rôle d'accueil, d'information, d'orientation et de conseil selon son besoin (inscriptions, prêt-retour, visites, aide aux lecteurs...). Vous assurez la communication, la circulation et la sauvegarde des documents. Vous participez à l'organisation et la promotion des actions culturelles en direction du public. Vous procédez à la surveillance des salles et veillez à la sécurité des personnes et des lieux. Vous réceptionnez et rangez les commandes (vérification de la conformité des commandes ...). Vous prenez part à la mise en place, au classement et à la valorisation des collections physiques et dématérialisées. Vous assurez leur équipement, leur rangement, leur désherbage, leur contrôle qualité et leur entretien matériel.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2750
<p>Intitulé du poste: assistant de conservation - profil numérique</p> <p>Vous êtes le premier contact avec le public. Vous avez un rôle d'accueil, d'information, d'orientation et de conseil selon son besoin (inscriptions, prêt-retour, visites, aide aux lecteurs...). Vous assurez la communication, la circulation et la sauvegarde des documents. Vous participez à l'organisation et la promotion des actions culturelles en direction du public. Vous procédez à la surveillance des salles et veillez à la sécurité des personnes et des lieux. Vous réceptionnez et rangez les commandes (vérification de la conformité des commandes ...). Vous prenez part à la mise en place, au classement et à la valorisation des collections physiques et dématérialisées. Vous assurez leur équipement, leur rangement, leur désherbage, leur contrôle qualité et leur entretien matériel.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2751

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 secteur jeunesse</p> <p>Vous organisez l'élaboration, la mise en œuvre et la promotion des actions culturelles du secteur jeunesse en direction du public. Vous coordonnez l'action de ce secteur en transversalité avec les différents partenaires (écoles, crèches, centres de loisirs, associations...). Vous participez à la mise en place, l'acquisition, la gestion et la valorisation des collections. Vous prenez part à la définition de la politique documentaire du secteur jeunesse dans le cadre du projet d'établissement ainsi que dans l'optique de l'ouverture d'un nouvel établissement. Vous encadrez et impulsez une dynamique d'équipe. Vous assurez l'accueil, l'accompagnement et l'orientation du public : inscriptions, prêt-retour, visites, recherches documentaires, renseignements et aide aux lecteurs. Vous participez à la programmation culturelle de l'établissement en collaboration avec les autres secteurs.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2752
<p>Intitulé du poste: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2753
<p>Intitulé du poste: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2754

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2755
<p>Intitulé du poste: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2756
<p>Intitulé du poste: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2757

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2758
<p>Intitulé du poste: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2759
<p>Intitulé du poste: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2760

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2761
<p>Intitulé du poste: animateur à temps complet</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2762
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2763

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2764
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2765
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2766

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2767
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2768
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2769

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2770
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2771
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2772

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2773
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2774
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2775

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2776
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2777
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2778

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2779
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2780
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2781

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2782
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2783
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2784

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2785
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2786
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2787

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2788
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2016-12-2789
<p>Intitulé du poste: animateur à 66%</p> <p>Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2790
<p>Intitulé du poste: WEBMASTER ESPACE FAMILLE</p> <p>Vos missions consisteront à la conception, le développement, l'entretien, du site internet du Guichet Unique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2791
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants •Accueillir l'enfant et sa famille •En collaboration avec l'Auxiliaire de Puériculture et l'Educatrice de Jeunes Enfants, répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant en respectant le projet de l'établissement. •Etablir une relation de confiance avec les parents. •Assurer une polyvalence aux tâches techniques si nécessaire</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2792
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants •Accueillir l'enfant et sa famille •En collaboration avec l'Auxiliaire de Puériculture et l'Educatrice de Jeunes Enfants, répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant en respectant le projet de l'établissement. •Etablir une relation de confiance avec les parents. •Assurer une polyvalence aux tâches techniques si nécessaire</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2793
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants •Accueillir l'enfant et sa famille •En collaboration avec l'Auxiliaire de Puériculture et l'Educatrice de Jeunes Enfants, répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant en respectant le projet de l'établissement. •Etablir une relation de confiance avec les parents. •Assurer une polyvalence aux tâches techniques si nécessaire</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2794
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants •Accueillir l'enfant et sa famille •En collaboration avec l'Auxiliaire de Puériculture et l'Educatrice de Jeunes Enfants, répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant en respectant le projet de l'établissement. •Etablir une relation de confiance avec les parents. •Assurer une polyvalence aux tâches techniques si nécessaire</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2795
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de l'équipe de surveillance des points d'accueil Surveillance voies publiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 COLOMBES	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2796
Intitulé du poste: Policier municipal Surveillance des personnes et des biens								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2797
Intitulé du poste: Équipier de Nettoyement Propreté espace public								
92	Mairie de COLOMBES	Directeur Attaché principal Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2798
Intitulé du poste: Coordinateur en charge des questions de Territoire Coordination de projets d'aménagement de territoire								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2799
Intitulé du poste: Gestion du domaine Public assistante administrative au service gestion du domaine public								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2800
Intitulé du poste: Gestionnaire OEC Gestion de dossiers administratifs								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2801

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Menuisier/VIE ADMINISTRATIVE/RH/SM.J. Menuisier service régie bâtiments								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2802
Intitulé du poste: ingénieur Energie et Fluide/VIE ADMINISTRATIVE/RH/D.R vous aurez pour objectif de mettre en oeuvre la politique de l'énergie et des fluides des Bâtiments de la Ville dans un esprit économies et de développement durable, en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements et la mise en service des nouvelles installation, exploitation des installations et gestion des dépenses								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Encadrante / Encadrant des opérations de secours	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2803
Intitulé du poste: Responsable de la sécurité incendie/Vie ADMINISTRATIVE/RH/P.L. Responsable de la sécurité incendie								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2804
Intitulé du poste: Ingénieur / DRH/Vie ADMINISTRATIVE/RH/T.M Responsable du service Entretien des bâtiments								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2805
Intitulé du poste: Agent d'intervention polyvalent/VIE ADMINISTRATIVE/RH/S.H agent d'intervention polyvalent service infrastructure								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2806

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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'intervention polyvalent/VIE ADMINISTRATIVE/RH/S.H Agent d'intervention polyvalent au service infrastructure								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2807
Intitulé du poste: équipier de collecte/Vie administrative/RH/M.MJ équipier de collecte service encombrant,propreté								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2808
Intitulé du poste: équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/C.B équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2809
Intitulé du poste: équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/C.L équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2810
Intitulé du poste: Adjoint au Responsable du service garage Gestion du parc automobile								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2811
Intitulé du poste: Mécanicien Automobile/VIE ADMINISTRATIVE/RH /DSM.A Maintenir en bon état de fonctionnement les véhicules communaux confiés par l'agent de maîtrise								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 COLOMBES	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2812
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Assistant socio-éducatif princ	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2813
<p>Intitulé du poste: Médiateur Le médiateur donne aux litiges, il intervient sur l'ensemble du périmètre communal, dont il sera saisi par les usagers, une solution en droit et en équité. Il devra également faire des recommandations d'ordre général en matière d'amélioration des relations avec ces derniers.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2814
<p>Intitulé du poste: Responsable du centre de services Le Responsable du Centre de services, rattaché au Responsable Production, sécurité et support, gère le « Centre de services à l'utilisateur », lien principal entre les utilisateurs et la Direction des systèmes d'information et de l'organisation (DSIO). A ce titre, il est garant du support aux utilisateurs en conformité avec les engagements définis. Il assure la gestion du parc informatique et la mise en œuvre du plan de renouvellement.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2815
<p>Intitulé du poste: Agent d'Accueil et Administratif Accueil du public</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2816

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 de restauration et d'entretrein</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2817
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretrein</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2818
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien volant</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2819
<p>Intitulé du poste: journaliste</p> <p>a) Participer à l'élaboration du chemin de fer et au comité de rédaction, b) Proposer et réaliser des reportages et rédiger des articles, c) Recueillir, analyser et faire la synthèse des informations, d) Faire valider les articles et les aménager en conséquence et en accord avec la ligne éditoriale du journal (respect des délais), e) Suivre le planning des parutions, f) Animer un réseau de correspondants, g) Assurer ponctuellement le suivi de production jusqu'au BAT. h) Participer au secrétariat de rédaction et au suivi de fabrication du magazine, i) Assurer un conseil iconographique et une aide à la prise de vue en reportage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2820

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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</p> <p>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas. a) Réaliser les changes, b) Administrer (sous délégation) les médicaments, c) Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, d) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, e) Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2821
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-2822
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2823

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: adjoint du patrimoine Conseille les lecteurs, désherbage, rangement								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2824
Intitulé du poste: AGENT DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES Accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Veiller à la sécurité et l'hygiène des enfants et réaliser de petits soins Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Aménager et entretenir les matériaux destinés aux enfants Transmettre des informations Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas Nettoyer les locaux (classes, couloirs, escaliers, sanitaires, restaurants scolaires etc.) Trier et évacuer les déchets courants Contrôler l'état de propreté des locaux Entretien et ranger le matériel utilisé Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits Décaper, protéger et lustre les revêtements de sol par application d'émulsion Protéger les revêtements textiles Participer à l'agencement des locaux et du matériel								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Directeur	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2825
Intitulé du poste: Directeur territorial Dirige les différents services de communication, Information et Régie technique								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2826
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2827
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2828

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: rf infirmière à l'infirmierie infirmière a l'infirmierie								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2829
Intitulé du poste: AGENT DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES Accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Veiller à la sécurité et l'hygiène des enfants et réaliser de petits soins Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Aménager et entretenir les matériaux destinés aux enfants Transmettre des informations Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas Nettoyer les locaux (classes, couloirs, escaliers, sanitaires, restaurants scolaires etc.) Trier et évacuer les déchets courants Contrôler l'état de propreté des locaux 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								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2830
Intitulé du poste: chargé de missions habitat et urbanisme suivi et mise en œuvre de la politique locale de l'habitat instruction des ADS en renfort								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2831
Intitulé du poste: Adjoint tech/ Pers ser/ VI /FD ?Accueil des enfants et parents avec l'enseignant/Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire/Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques/Accompagnement des enfants en sortie ?Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement/Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs/Surveillance de la sieste/Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2832

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Aux de puer/ VI/FB/Mouettes</p> <p>•Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil •S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents /Veiller au bon développement de l'enfant/Prise de constantes si nécessaire /Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres/Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) •Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	07:35	CIGPC-2016-12-2833
<p>Intitulé du poste: Surveillant de baignade</p> <p>Surveillant de baignade à temps non complet</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2834
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture -LP</p> <p>accueil des enfants, mise en œuvre des conditions de bien être pour les enfants</p>								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2835
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin -Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 MEUDON	Puér cadre sup santé (avt. 01/04/2016) Puér cadre santé (avt. 01/04/2016)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2836
<p>Intitulé du poste: Directeur de crèche collective (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle Petite enfance, vous serez chargé d'encadrer une équipe pluridisciplinaire et assurerez la gestion administrative et financière d'une crèche collective. Vous serez le garant de l'application des objectifs du service et du projet pédagogique, de la réglementation petite enfance en vigueur et du respect du règlement intérieur au sein de l'établissement. En collaboration les familles, le médecin et le psychologue de la crèche, vous devrez assurer le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-2837
<p>Intitulé du poste: Responsable du fleurissement et de l'événementiel espace verts (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur de l'environnement urbain, études et expertises, vous coordonnez, organisez et suivez la mise en place du fleurissement et de l'embellissement du service Espaces Verts sur l'ensemble de la commune. Vous serez force de proposition en accord avec le Responsable de service et les responsable de secteurs. Vous aurez en charge la planification, la réalisation et l'organisation des décorations végétales liées à l'événementiel. Vous aurez également la gestion administrative et financière du fonctionnement du site de production. Particularité du poste : astreinte technique, environ 1 fois tous les 2 mois.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2838
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs et périscolaire</p> <p>Sous l'autorité des coordinatrices pédagogiques, vous intervenez dans les accueils de loisirs, les temps périscolaires et le service minimum. Vous avez la responsabilité (sécuritaire, pédagogique, administrative, gestion d'équipe) de la structure et des enfants qui vous sont confiés. Vous devrez rédiger un projet pédagogique/de fonctionnement et instaurez une relation éducative en cohérence avec le Projet éducatif de la Ville. Vous aurez en charge la gestion des animateurs de votre structure (recrutement, déclaration des heures, feuilles de présence, etc.).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2839

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 FORMATION</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Formation-Recrutement, vous êtes chargé des missions suivantes : Participation à la conception et à la mise en œuvre du plan de formation : recueil des besoins, formalisation du plan et rédaction des réponses aux services ; Gestion du budget formation : de l'engagement des dépenses au paiement des factures ; Mise en œuvre des actions de formations en intra en collaboration avec le chef de service (élaboration des cahiers des charges, organisation logistique, ouverture des sessions de formations et évaluations de fin de stage) ; Gestion des inscriptions en stages des agents, notamment sur la plateforme d'inscriptions en ligne du CNFPT ; Traitement des demandes de stages (non rémunérés et gratifiés : environ 400 demandes/an), en relation avec les chefs des services concernés ; Gestion des états de service pour les inscriptions aux concours et examens professionnels, VAE, etc. ; Accueil et conseil aux agents sur les modalités à remplir pour présenter les concours et examens professionnels de la FPT, puis diffusion sur la GED (gestion électronique des documents) des informations relatives aux préparations et inscriptions aux concours et examens ; Polyvalence sur certaines missions liées au recrutement (gestion des candidatures, accueil téléphonique, gestion de dossiers...).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2840
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>Nettoyage et entretien des locaux, participation à la gestion des stocks des produits d'entretien. Aide à la prise en charge des enfants et relation avec les parents (accueil)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2841
<p>Intitulé du poste: cuisinière</p> <p>planifier les repas, préparer les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective, participer à l'accompagnement des enfants pendant le temps de repas, entretenir les locaux et le matériel de la cantine</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2842
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission événementiel</p> <p>Mener la réalisation de plusieurs projets avec des clients issus des institutions publiques ou du secteur privé.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2843
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur emploi/formation</p> <p>???Participer à la définition du plan de recrutement et être garant de son application ???Définir un plan pluriannuel de formation, les procédures qui y sont rattachées et veiller à leur mise en oeuvre.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2844
Intitulé du poste: MENUISIER assurer l'entretien et la maintenance des équipements municipaux								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2845
Intitulé du poste: responsable d'équipe écoles batiments encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et ou entretien du site assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2846
Intitulé du poste: jardinier effectuer l'entretien des espaces verts de la ville de nanterre								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2847
Intitulé du poste: Responsable d'équipe à la régie des espaces verts coordonner et organiser l'entretien des espaces verts et la mise en place de la gestion différenciée sur le terrain								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2848
Intitulé du poste: Agent du patrimoine assure l'entretien et la maintenance générale tous corps d'état du bâtiment des équipements municipaux de son secteur								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2849

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: ADJOINT TECHNIQUE 1ERE CLASSE Le menuisier assure l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en menuiserie bois, pvc et faux plafond, dans le respect des règles de sécurité.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2850
Intitulé du poste: Agent du patrimoine assure l'entretien et la maintenance générale tous corps d'état du bâtiment des équipements municipaux de son secteur								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2851
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture aux de puer								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2852
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture aux de puer								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2853
Intitulé du poste: RESPONSABLE FINANCES MARCHES JURIDIQUE GESTION DES MARCHES VEILLE JURIDIQUE								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2854
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2855
Intitulé du poste: EJE EJE								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2856
Intitulé du poste: EJE EJE								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2857
Intitulé du poste: Responsable de la gestion administrative du conservatoire Organiser, encadrer et suivre l'activité administrative du conservatoire dans ses aspects financiers, juridiques, ressources humaines, en lien avec le responsable de l'administration et des finances de la DDC.								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2858
Intitulé du poste: Assistant social Assistant social								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2859
Intitulé du poste: Assistant social Assistant social								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2860

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Juriste Juriste marchés publics								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2861
Intitulé du poste: Juriste Juriste marchés publics								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2862
Intitulé du poste: Juriste Juriste marchés publics								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2863
Intitulé du poste: Juriste Juriste marchés publics								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2864
Intitulé du poste: Juriste Juriste marchés publics								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2865
Intitulé du poste: Juriste Juriste marchés publics								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2866
Intitulé du poste: Gestionnaire de personnels Gestionnaire de personnels								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2867
Intitulé du poste: Gestionnaire de personnels Gestionnaire de personnels								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2868
Intitulé du poste: Gestionnaire de personnels Gestionnaire de personnels								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2869
Intitulé du poste: Gestionnaire de personnels Gestionnaire de personnels								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2870
Intitulé du poste: Gestionnaire de personnels Gestionnaire de personnels								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2871
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2872
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2873
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2874
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2875
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2876

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2877
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2878
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2879
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2880
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2881
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2882
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2883
Intitulé du poste: Paysagiste Paysagiste								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2884
Intitulé du poste: Paysagiste Paysagiste								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2885
Intitulé du poste: Paysagiste Paysagiste								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2886
Intitulé du poste: Paysagiste Paysagiste								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2887

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 d'atelier Responsable d'atelier								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2888
Intitulé du poste: Agent administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2889
Intitulé du poste: Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2890
Intitulé du poste: Conseiller de prévention H/F Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2891
Intitulé du poste: Directeur du Pôle Nouvelles Technologies Garant de l'alignement du SI selon les besoins et la stratégie de la collectivité, il est responsable de la conception, de la mise en œuvre et du maintien en conditions opérationnelles du système d'information, de la sécurité et de sa qualité. Dans ce cadre, il porte le marketing du SI et de la DSIT, aussi bien vis-à-vis des utilisateurs internes que de l'extérieur. Il fixe et valide les grandes évolutions des systèmes d'information et des télécommunications et anticipe les évolutions nécessaires en fonction des besoins et la stratégie de la collectivité et en maîtrise les coûts. Il détermine les investissements en fonction des sauts technologiques souhaités. et s'assure de l'efficacité et de la maîtrise des risques liés au système d'information Enfin, son positionnement en qualité de directeur de pôle le conduit à proposer des actions transversales, dynamiques et cohérentes sur les trois entités du pôle : supports de la politique des nouvelles technologies, portée par la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 SCEAUX	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2892
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE</p> <p>Management des équipes : assurer la transversalité des informations entre les 11 agts de service et avec l'ensemble des services de la Ville et des élus, coaching régulier et personnalisé. Suivi de l'accueil physique et téléphonique des usagers (traitements des demandes de 1er niveau, pertinence des réponses, mises au point quotidiennes). Gestion des réservations de salles municipales : traitement des demandes, courriers, liens avec les services et les associations, planning hebdomadaire à contrôler. Gestion du "référentiel accueil": travail de suivi avec les référents par service de mise à jour des fiches de renseignements/mise à jour de la base de données. Suivi budgétaire. Démarche Qualité : mission de "Responsable Qualité", suivi de la démarche, coordination des groupes de travail. Evénementiels et conférences : en charge de l'organisation de la réception des Nouveaux Scéens, l'organisation des dîners de rue, l'organisation des conférences et petites réceptions (réunions de riverains, cafés des nouveaux recrutés).</p>								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2893
<p>Intitulé du poste: ATSEM (ca)</p> <p>1. Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'encadrement des activités et l'hygiène des enfants 2. Encadre les enfants à la cantine, surveillance des enfants au moment de la sieste. 3. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant aux enfants 4. Ramassage scolaire</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2894
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation (ca)</p> <p>1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2895
<p>Intitulé du poste: suivi des dossiers de marchés publics</p> <p>Conseiller les services dans leurs procédures de passation de marchés publics Gestion et suivi des dossiers de marchés publics et des procédures règlementaires qui en découlent pour les marchés de + de 90 000 € HT Organisation des commissions d'appels d'offres Veille juridique en droit public et plus spécialement en droit de la commande publique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 SÈVRES	Attaché	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2896
<p>Intitulé du poste: chef de service urbanisme Dirige et anime une structure ou un service chargé de conduire la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité. Coordonne des projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain du territoire</p>								
92	Mairie de SURESNES	Cadre sup. de santé	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2897
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE MODES D'ACCUEIL COLLECTIF ET INDIVIDUELS Coordonne les établissements d'accueil collectif (crèches collectives, jardin d'enfants et haltes garderies).Participe au recrutement et au développement des compétences des directrices d'établissement. Assure leur évaluation et recense leurs besoins de formation.En collaboration avec le cadre référent de la gestion administrative et financière, suit et veille à l'optimisation de la fréquentation des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2016-12-2898
<p>Intitulé du poste: psychologue Réalisation d'évaluations ou de diagnostics psychologiques. Animation de la réflexion avec les professionnels.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2899
<p>Intitulé du poste: Chef de service de la maison pour la vie citoyenne et l'accès au droit – H/F Coordonner les activités du service et développer les projets afin de conduire de façon optimale la politique municipale en matière d'accès au droit, de promotion de la citoyenneté et de prévention de la délinquance.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2900
<p>Intitulé du poste: Chef de service de la maison pour la vie citoyenne et l'accès au droit – H/F Coordonner les activités du service et développer les projets afin de conduire de façon optimale la politique municipale en matière d'accès au droit, de promotion de la citoyenneté et de prévention de la délinquance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 SURESNES	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2901
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets et d'études Jeunesse-Animation / Sport - H/F Développer et évaluer la politique jeunesse et sportive ainsi que l'animation de proximité. Concevoir et mettre en œuvre des projets ou des événements dans les domaines de la jeunesse, de l'animation et du sport. Rechercher de façon active des financements externes, développer les partenariats internes et externes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2902
<p>Intitulé du poste: Référent de l'observatoire social et citoyen - H/F En responsabilité de l'Observatoire Social et Citoyen, suivre et analyser l'évolution des données sociodémographiques de la commune ; Coordonner la démarche d'analyse qualitative auprès des services ; Recenser et coordonner les intentions bénévoles et citoyennes ; Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions citoyennes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2903
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR DE CAR l'agent devra assurer la conduite du car - l'entretien du véhicule</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2904
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR DE TRAVAUX Gestion des équipements et du patrimoine Coordination et vérification des travaux des ouvriers et entreprises Contrôle du respect des règles de sécurité du chantier Organisation de la réception des travaux et suivi des visites de la commission de sécurité Gestion administrative et budgétaire</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2905

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: OUVRIER POLYVALENT Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités Travaux d'entretien courant des équipements Relations avec les usagers et utilisateurs Utilisation et maintenance courante de l'outillage Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2906
Intitulé du poste: OUVRIER POLYVALENT VOIRIE Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'utilisateur des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau								
92	Mairie de SURESNES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	24:50	CIGPC-2016-12-2907
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE DANS LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Anime les réunions d'équipes en collaboration avec la directrice. • Facilite l'expression, la verbalisation des ressentis, des professionnelles. • Permet l'analyse des pratiques. Réalise des observations dans la structure, à la demande de l'équipe ou de la responsable et analyse la situation. • Accompagne les équipes dans l'utilisation de l'observation et l'analyse des situations.								
92	Mairie de SURESNES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2016-12-2908
Intitulé du poste: psychologue Réalisation d'évaluations ou de diagnostics psychologiques. Animation de la réflexion avec les professionnels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2909
Intitulé du poste: ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2910

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 EN CENTRE DE LOISIRS Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2911
Intitulé du poste: RESPONSABLE UNITE COMPTABILITE Participe au recrutement et à l'évaluation des agents de son unité. Assure le suivi des factures depuis l'arrivée en Mairie jusqu'au décaissement : composte, réparti par service, enregistre dans SEDIT, saisit les dates d'envois et envois aux services. Veille à l'application par les services des délibérations, contrats et conventions générateurs de recettes.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2912
Intitulé du poste: INFOGRAPHISTE Travaille à la création de supports de communication interne et externe. Analyse la faisabilité des projets. Crée les supports, traite les images.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2913
Intitulé du poste: JOURNALISTE WEB Développe un réseau auprès des services municipaux dans le but de collecter et d'échanger des informations. S'assure auprès des services de la conformité et le qualité de l'information diffusée.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2914
Intitulé du poste: Agent de self Assurer le servic des repas								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2915

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 polyvalent Entretien des espaces verts								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2916
Intitulé du poste: Agent polyvalent Entretien des espaces verts								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2917
Intitulé du poste: Directeur Adjoint service informatique Seconder le responsable de service dans les missions globales mais aussi dans les projets transverses, astreintes soir, nuit et week-end environ une semaine sur deux, Formations internes, Intervention et assistance sur les 4 domaines du service, Administration de réseau, Administration des logiciels et bases installées, Assistance sur photocopieurs, Gestion du suivi des consommations du parc. Accueil téléphonique (Niveau 1 et 2),								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2918
Intitulé du poste: psychologue e temps non complet - Rôle d'encadrement, de soutien et de réflexion auprès des Educatrices de Jeunes Enfants du service, - Rôle de formation et d'information au niveau du Service Petite Enfance. - Mise en place d'une dimension psychologique dans la prise en charge de l'enfant, - Rôle de prévention concernant les enfants et les familles, - Rôle d'encadrement et soutien auprès des équipes en Halte-garderie, - Aide à la réflexion sur les projets éducatifs des structures d'accueil								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2919
Intitulé du poste: Référent comptable - Référent comptable pour certains services, - Préparation budgétaire, - Suivi de la trésorerie								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2920
Intitulé du poste: Référent comptable - Référent comptable pour certains services, - Préparation budgétaire, - Suivi de la trésorerie								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2921
Intitulé du poste: Référent comptable - Référent comptable pour certains services, - Préparation budgétaire, - Suivi de la trésorerie								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2922
Intitulé du poste: Référent comptable - Référent comptable pour certains services, - Préparation budgétaire, - Suivi de la trésorerie								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2923
Intitulé du poste: Assistante de Direction au sein de l'équipe Administrative du pôle éducation citoyenneté Assurer le secrétariat des services du pôle Education Citoyenneté. Suivi des dossiers spécifiques des services. Assurer la polyvalence du pôle administratif auprès des services.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-2924
Intitulé du poste: Chargé de mission démocratie locale Animer la vie des quartiers : piloter la démarche des conseils de quartiers ; suivre et évaluer les conseils de quartiers. Garantir la transversalité et la cohérence. Impulser la participation								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2925
Intitulé du poste: Appariteur Assurer le suivi du courrier. Effectuer les courses des différents services de la ville. Gestion de l'affichage communal.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-2926
Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants à la crèche Claude Boujon - Identifier les besoins et les difficultés des enfants - Observer et accompagner le développement des enfants - Organiser et animer les activités en cohérence avec le projet pédagogique - Coordonner les équipes - Aménager l'espace de vie de l'enfant - Mettre en place le projet pédagogique en relation avec l'équipe de direction								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2016-12-2927
Intitulé du poste: Agent de restauration MISSIONS ET ACTIVITÉS : Sous l'autorité du responsable d'office : • Participer aux activités de préparation, d'assemblage et de service des repas dans le respect des consignes relatives à l'hygiène et la qualité • Participer aux activités de nettoyage du restaurant, de l'office et de la laverie • Gérer le projet d'accueil individualisé								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2928
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture à la crèche roule galette								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2929
Intitulé du poste: Gardien d'équipement public Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 du PLESSIS-ROBINSON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2930
<p>Intitulé du poste: Omnipraticien Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2931
<p>Intitulé du poste: Agent de crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2932
<p>Intitulé du poste: Juriste Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2933
<p>Intitulé du poste: Phlébologue Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2934

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Omnipraticien - Médecine Gynécologique Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2935
<p>Intitulé du poste: Gynécologue Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2936
<p>Intitulé du poste: Cuisinière Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2937
<p>Intitulé du poste: Gardien d'établissement public Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2938
<p>Intitulé du poste: Gardien d'établissement public Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2939

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Chef de garage Gère le parc de véhicules. Négocie avec les loueurs et organise l'utilisation des véhicules. Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2940
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2941
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Syndicat intercommunal du stade nautique de Châtillon / Malakoff	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2942
Intitulé du poste: Agent d'entretien Missions principales : - entretien des locaux et des extérieurs - missions de nettoyage - mission secondaire : accueil du public et contrôle d'accès								
92	Syndicat intercommunal du stade nautique de Châtillon / Malakoff	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2943
Intitulé du poste: Chargée d'accueil et caissière Caissière Chargée d'accueil du public Accueil sauna								
92	Syndicat intercommunal du stade nautique de Châtillon / Malakoff	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2944

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Educateur des APS</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement et des chefs de bassins, vous aurez pour principales missions : • L'accueil, l'animation, la surveillance et la sécurité du public. • L'enseignement et l'encadrement des activités pédagogiques dans le cadre de la natation scolaire. • L'encadrement d'animations et d'activités aquatiques diverses. • L'application du règlement intérieur et du Poss. Profil : • Titulaire du B.E.E.S.A.N. , C.A.E.P. m.n.s., formation D.S.A. et carte professionnelle en cours de validité. • Vous êtes doté du sens des responsabilités, de celui du service public</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-2945
<p>Intitulé du poste: Chargée de billetterie et relations publiques</p> <p>Billetterie et relations publiques</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2946
<p>Intitulé du poste: Régisseur polyvalent spécialisé lumière</p> <p>-La responsabilité de la régie lumière. -Le remplacement occasionnel régie son et régie plateau. -L'assistance régisseur général.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2016-12-2947
<p>Intitulé du poste: Enseignant formation musicale</p> <p>Enseignant formation musicale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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'Aulnay-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2948
Intitulé du poste: agent social de 2ème classe effectue les tâches ménagère courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage...)								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2949
Intitulé du poste: auxiliaire de vie assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses...								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2950
Intitulé du poste: auxiliaire de vie assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses...								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2951
Intitulé du poste: auxiliaire de vie assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses...								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2952
Intitulé du poste: auxiliaire de vie assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses...								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2953

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 vie assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses...								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2954
Intitulé du poste: auxiliaire de vie assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses...								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2955
Intitulé du poste: auxiliaire de vie assurer des travaux d'entretien du logement, les courses...								
93	CCAS de Bagnolet	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2956
Intitulé du poste: Aide soignant à domicile Au sein du SPASAD, l'agent aura pour mission : -nursing								
93	CCAS de Bagnolet	Assistant socio-éducatif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2957
Intitulé du poste: Assistante social MISSIONS Accueillir et recevoir la population sollicitant une intervention : - Ecoute - Evaluation - Orientations et / ou traitement de la demande. Aider à l'obtention des droits et à l'accès aux services et dispositifs relevant du domaine sanitaire et social. Concourir à l'insertion, l'autonomie, et le maintien du lien social des personnes en difficulté sur le plan individuel, familial, économique et social, ainsi qu'à la prévention des exclusions, par la mise en œuvre d'un accompagnement social.								
93	CCAS de Bagnolet	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2958

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 soins-j- Auxiliaire de soins au service de soins infirmier à domicile								
93	CCAS de Bagnolet	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2959
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins-j- Auxiliaire de soins au service de soins infirmier à domicile								
93	CCAS de Noisy-le-Grand	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2960
Intitulé du poste: Chef du service aide et actions sociales Manager les équipes composant le service (travailleurs sociaux, pôle RSA et Maison des Solidarités) Structurer le service aides et actions sociales par : - une organisation optimale de la gestion des aides sociales légales tant par les services centraux que les services décentralisés - une organisation moderne de la gestion des aides sociales facultatives avec notamment l'animation de la commission permanente du CCAS, le regroupement des toutes les aides facultatives du CCAS et l'amélioration de l'instruction des dossiers, la garantie de la légalité des actes, l'évaluation - une gestion de la convention relative au projet de ville RSA en lien avec la coordinatrice RSA - une gestion des activités de la Maison des Solidarités en lien avec la responsable de la structure Mettre en œuvre des politiques sociales territoriales notamment à travers la mise en place et la gestion de l'observatoire des données sociales, l'élaboration de propositions d'actions en cohérence avec les besoins du territoire et les orientations des politiques sociales Mettre en œuvre des projets Participer à la gestion de l'accueil du public et à l'attribution des aides en cas d'absence des agents dédiés à cette mission Animer, structurer et développer les partenariats existant entre le CCAS et ses partenaires (Département, CAF, Véolia, EDF...)								
93	CCAS de Noisy-le-Grand	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2961
Intitulé du poste: Directeur du CCAS • Management des équipes en place en liaison avec la Direction Générale : coordination des équipes, organisation de la direction du CCAS dans un double objectif de cohérence et d'efficience des moyens, organisation des services du C.C.A.S, formation et évaluation des personnels... • Coordination et mutualisation des moyens mis en œuvre par la Ville de Noisy-le-Grand au bénéfice du CCAS (conventionnement entre la Ville et le C.C.A.S, mise en cohérence des actions, mise en place de tableaux de bord, de rapports d'activités, analyse de la tarification, de l'allocation des moyens matériels et techniques, contrôle de gestion...) • Expertise-conseil auprès de la Direction Générale pour la mise en œuvre de la politique sociale de la Ville de Noisy-le-Grand (analyse des besoins sociaux, projets...) • Gestion du Conseil d'administration du CCAS • Organisation du service Séniors, du service aide et action sociales (aides facultatives, RSA, Domiciliations, Maison des Solidarités) et de la mission santé-handicap • Suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets • Développement des relations partenariales dans le cadre du projet municipal								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2962
<p>Intitulé du poste: intervenant social auprès des séniors</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service prestations proximité seniors du CCAS, vous serez en charge de l'aide administrative, d'écoute et de soutien moral auprès de la population âgée. Activités principales : Apporter une aide administrative aux seniors au domicile ou au service : • Trier et classer les papiers • Constituer des dossiers administratifs • Interférer entre l'utilisateur et les organismes. Rompre l'isolement : • Ecouter et soutenir moralement • Evaluer le degré d'isolement de la personne pour lui proposer un soutien adapté Travail en collaboration avec l'agent veille sanitaire et social et le référent handicap : • Développer le travail en équipe avec le référent handicap et l'agent veille sanitaire et sociale au service ou au domicile. Activités occasionnelles : • Accompagner des usagers lors de sorties • Participer à des forums, rencontres • Accueil téléphonique et physique des usagers en cas d'absence de l'assistante du responsable.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2963
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste chargé de la responsabilité du Centre Dentaire Municipal</p> <p>Au sein du CCAS de Pierrefitte-sur-Seine, l'agent recruté sera chargé : - d'assurer les consultations de chirurgie dentaire ; - d'assurer la direction du Centre Dentaire Municipal.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-2964
<p>Intitulé du poste: Coordinateur pluricommunal sur les questions de santé mentale</p> <p>Au sein du CCAS et dans le cadre du Contrat Local en Santé Mentale (CLSM), l'agent recruté sera chargé de coordonner les actions afférentes à la santé mentale sur le territoire de Pierrefitte-sur-Seine.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2965
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Au sein du service prestations proximité séniors, l'agent recruté sera chargé d'effectuer des travaux d'entretien technique au domicile des personnes âgées.</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2966
<p>Intitulé du poste: 16-0809 assistant social</p> <p>le travailleur social est en charge de l'instruction et du suivi des demandes d'entrée dans les établissements d'hébergement pour personnes retraitées et les foyers soleil.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2967
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION Impulser et assurer le suivi du Plan exceptionnel de recrutement adopté par le Département afin de favoriser les recrutements dans la filière médicale et para médicale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2968
<p>Intitulé du poste: CHARGE MISSION Impulser et assurer le suivi du Plan exceptionnel de recrutement adopté par le Département afin de favoriser les recrutements dans la filière médicale et para médicale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2969
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE DES AFFAIRES GENERALES DPAS N°16-100 -1 Assurer l'encadrement et l'animation du service en faisant respecter les règles institutionnelles et en valorisant les compétences et le travail collectif des équipes, -2 Participer à la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du service, -3 Garantir la bonne conduite des missions du service dans le respect des orientations départementales: ? Fiabiliser la politique RH de la direction, ? Piloter la gestion et l'optimisation des moyens/locaux/travaux affectés à la direction et conforter le développement de la communication des sites extérieurs de la direction, en lien avec le plan de communication de la direction ? S'assurer de la sécurité juridique et financière en renforçant la qualité du partenariat avec les associations et prestataires de la direction, et piloter les procédures administratives avec un impact partenarial ? Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan d'informatisation de la direction et garantir une assistance informatique aux services ? Sécuriser les processus de travail de la direction par la mise en place d'un contrôle interne « qualité et méthodes » ; développer la production d'études et de statistiques permettant de valoriser les actions et l'activité de la direction -4 Impulser l'élaboration d'une offre de services destinée aux agents de la DPAS, aux services et à la direction, sur ces différentes thématiques, -5 Participer au collectif de direction et contribuer aux démarches liées à la qualité et à la sécurité des décisions, - 6 Piloter la démarche de modernisation de la direction dans le respect des politiques publiques portées en structurant le partenariat avec les directions supports (système d'information, contrôle interne, communication, dématérialisation, outils de gestion, politique RH interne, etc.).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2970

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 COMMUNICATION DEJ N°16-51</p> <p>- Organiser la communication externe (print, événementielle, digitale et de proximité) en lien avec les services, la direction de la communication et le cabinet de la présidence - Animer le pôle communication en assurant un encadrement fonctionnel d'un assistant de communication et planifier et suivre l'activité du pôle (budget, devis, outils de gestion...) - Participer à l'organisation d'évènements ponctuels ou récurrents de la direction en veillant au bon fonctionnement des évènements aux côtés des services de la DEJ porteurs des initiatives, de la direction de la communication et du cabinet de la présidence - Mettre en place des outils partagés et en assurer le suivi. Ces outils permettront de favoriser une lisibilité sur les différents temps de la direction (évènements, rencontres, initiatives...) et de chacune de ses sessions (calendriers partagés, newsletter internes ...) - Prendre en charge ou participer ponctuellement à la mise en œuvre ou suivi de dossiers spécifiques et/ou de projets transversaux</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2971
<p>Intitulé du poste: 16-45 TRAVAILLEUR-SE SOCIAL-E EN CIRCONSCRIPTION ASE LE PRE-SAINT-GERVAIS</p> <p>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	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2972
<p>Intitulé du poste: 16-09 DADJ JURISTE</p> <p>Par ses missions de conseil aux directions, le juriste contribue à la sécurisation juridique des actes et projets de la collectivité et défend, lorsque cela est nécessaire, les intérêts du Département dans le cadre des contentieux sociaux, plus particulièrement liés au RSA et RMI (tant devant les juridictions de droit public que celles de droit privé).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-2973
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DU SERVICE SOCIAL DEPARTEMENTAL DPAS N° 16-105</p> <p>- Contribuer à la définition des orientations politiques de solidarité et leur déploiement au plus près de l'action locale et du public. - Manager le collectif de direction du service ; assurer l'encadrement hiérarchique des responsables de circonscription et les soutenir dans leur responsabilité et missions en favorisant les conduites de changement dans les pratiques d'intervention sociale - Elaborer les rapports et bilan d'activités du service ; élaborer les propositions budgétaires et suivre leur réalisation. - Piloter les ressources humaines du service ; conforter le développement des compétences des équipes pluriprofessionnelles du service et valoriser leur activité. - Impulser des démarches innovantes transversales impliquant les équipes et les usagers ; inscrire le service dans le développement de maisons départementales des solidarités (MDS) et de projets sociaux de territoire (PST) et dans les enjeux de médiation numérique au service du public. - Assurer le pilotage stratégique et conventionnel des 7 circonscriptions de service social municipales et leur encadrement technique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-2974
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°16-58-3 EPINAY SUR SEINE</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2975
<p>Intitulé du poste: assistant-e de service social dpas n°16-106 LIVRY GARGAN-VAUJOURS</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2976
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°16-104</p> <p>Garantir l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. Analyser la demande des personnes et des familles. Assurer la gestion administrative des dossiers en collaboration avec les ASS et participer aux actions du service. Réaliser le secrétariat de l'ASS (prise de note, compte rendus, archivage, statistique...) Suivre et participer aux activités de la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2977
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DE CIRCONSCRIPTION DPAS 16-82-1</p> <p>Garantir la gestion administrative de la circonscription, en collaboration avec le/la responsable de circonscription et le/la responsable adjoint-e. Accomplir le secrétariat des responsables de circonscription. Assurer l'intendance et la logistique de la circonscription, en lien avec les responsables. Garantir l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires, et analyser la demande des personnes et partenaires.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-2978

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 administratif et financier</p> <p>A ce titre, vous avez en charge la gestion des engagements, des bons de commandes et la vérification des devis. Vous gérez et contrôlez le circuit de paiement des fournisseurs et de la vérification du service fait. Vous gérez la préparation et l'exécution budgétaire à savoir le contrôle des niveaux de consommation des lignes, les virements de crédits internes et externes et la création de tiers sur la plateforme de comptabilité. Vous gérez l'exécution des marchés publics notamment la surveillance des seuils. Vous gérez les envois des supports dématérialisés via des logiciels de mailing (création et de requêtes, éditions des listes de présences, gestion des retours...)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2016-12-2979
<p>Intitulé du poste: PROJECTIONNISTE</p> <p>Sous l'autorité du directeur du cinéma, vous assurez la projection dans les salles du cinéma et le contrôle aussi bien de l'image que du son pendant la projection. A ce titre, vous effectuez les opérations préalables à la projection : la réception et la réexpédition des copies, le chargement, le transfert, la vérification et la vision des copies. Vous êtes chargé(e) du contrôle de la qualité de la projection. Vous assurez la vente des billets et la tenue de la caisse. Vous contrôlez les billets. Vous renseignez les spectateurs sur les programmes en cours et à venir. Vous vous occupez de l'accueil et des placements des enfants dans le cinéma.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint adm. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2980
<p>Intitulé du poste: PROJECTIONNISTE</p> <p>Sous l'autorité du directeur du cinéma, vous assurez la projection dans les salles du cinéma et le contrôle aussi bien de l'image que du son pendant la projection. A ce titre, vous effectuez les opérations préalables à la projection : la réception et la réexpédition des copies, le chargement, le transfert, la vérification et la vision des copies. Vous êtes chargé(e) du contrôle de la qualité de la projection. Vous assurez la vente des billets et la tenue de la caisse. Vous contrôlez les billets. Vous renseignez les spectateurs sur les programmes en cours et à venir. Vous vous occupez de l'accueil et des placements des enfants dans le cinéma.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2981
<p>Intitulé du poste: bibliothécaire</p> <p>• Seconder le directeur du réseau dans l'ensemble de ses fonctions de direction, notamment sur les plans du management des équipes et du pilotage de l'activité des bibliothèques. Vous assurez l'interim de la direction en cas d'absence du directeur. • Participer, au sein de l'équipe de direction, à la définition de la stratégie de lecture publique sur le territoire pantinois et coordonner le travail des trois sections « adultes » en vue d'assurer la cohérence de ce travail sur les trois sites, l'inscription du réseau « adultes » dans la mise en œuvre du projet d'établissement des bibliothèques et la qualité du service rendu au sein des sections « adultes ».</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2016-12-2982
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2016-12-2983
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2984
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:40	CIGPC-2016-12-2985
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:10	CIGPC-2016-12-2986
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2016-12-2987
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2016-12-2988
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2016-12-2989
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire de Montreuil, vous êtes en charge de l'enseignement de la formation musicale. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2990
<p>Intitulé du poste: Responsable carrière et paie</p> <p>Vous aurez la responsabilité d'un pôle (service) composé de huit agents, gestionnaires paie carrière, en gestion mutualisée paie/carrière, avec la responsabilité de portefeuilles de directions. Il sera attendu de vous un travail de sécurisation des actes, d'organisation et de répartition équilibrée du travail entre les gestionnaires, de formalisation, d'harmonisation et de contrôle des procédures de travail.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2991

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 de gestion budgétaire, financière et comptable Sous l'autorité du directeur des finances et au sein d'une équipe de quatre agents, vous aurez pour missions principales : Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables, Vous traitez, suivez et classez les bons de commande et les factures en respectant les délais règlementaires, Vous émettez des titres et des mandats, Vous enregistrez et faites le suivi financier des marchés et des contrats...</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2992
<p>Intitulé du poste: Chargé d'instructions foncières Au sein du service de l'urbanisme.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Directeur	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2993
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication interne Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-2994
<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>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2995
<p>Intitulé du poste: Directeur du service tranquillité et sécurité publique Vous serez chargé du développement des politiques publiques de sécurité, participerez à la définition des orientations de la collectivité en matière de sécurité publiques et à la diversification des dispositifs de lutte contre la délinquances, les violences routières.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-2996

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 de développement commercial-artisanat-gestion réglementaire de terrain marchés forains-manifestations commerciales Assurer le suivi quotidien de terrain, le renforcement et le développement de l'activité commerciale, artisanale locale et non sédentaire. Participer à la gestion de terrain et au contrôle des commerces non sédentaires. Assurer un reporting permettant un bon fonctionnement des marchés forains participer à l'organisation logistique des manifestations commerciales suivi transversal inter-services et dialogue de terrain avec les partenaires internes.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2997
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE DEPLACEMENTS URBAINS le chef de service déplacements urbains a pour missions de concevoir, de proposer, de mettre en oeuvre les projets relatifs aux déplacements urbains de la ville.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2998
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-2999
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3000
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3001
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3002
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3003
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3004
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3005
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3006
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3007

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3008
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.								
93	Mairie de BAGNOLET	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3009
Intitulé du poste: Directrice de crèche H/F Sous l'autorité de la chef du service de la petite enfance, la directrice est responsable d'un établissement d'accueil du jeune enfant de 65 berceaux								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3010
Intitulé du poste: Adjoint technique-J- Agent d'entretien des écoles primaires								
93	Mairie de BAGNOLET	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- 12-3011
Intitulé du poste: ATSEM au sein de la Direction de l'Education								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3012

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Chargé de mission Handicap Au sein de la Direction du Développement Social, l'agent sera chargé de : - accompagner les bénéficiaires éligibles au PLIE sur un parcours de deux ans y compris six mois dans l'emploi, - veiller au respect des termes de la convention en ce qui concerne les règles d'accueil, la tenue des dossiers, les objectifs de résultat et le suivi des personnes, - s'engager et porter les actions du PLIE								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3013
Intitulé du poste: Assistant administratif Collaborateur								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3014
Intitulé du poste: Cantonnier au sein de la Direction de la Voirie								
93	Mairie de BAGNOLET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3015
Intitulé du poste: ETAPS Au sein de la Direction des Sports, l'agent est en charge de : - Encadrement et surveillance des publics de la piscine - Encadre et anime les séances auprès du public scolaire du 1er degré - Encadre et anime les activités municipales - Surveillance et porte secours aux différents publics - Fait respecter le règlement intérieur - Participe à l'élaboration des projets d'animation sportive - Participe à l'évènementiel sportif - Participe aux vidanges semestrielles								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3016
Intitulé du poste: Ingénieur au sein de la Direction de l'Aménagement								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3017

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Coordonnateur Prévention et Tranquillité Publique au sein du Département Droits, Solidarité et proximité								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3018
Intitulé du poste: Chef des ateliers municipaux ? Organiser, planifier et coordonner le plan de charge des Ateliers et des 6 sections (par corps d'état) dans un souci de performance, de réactivité et de bonne utilisation des ressources, ? Contrôler et suivre l'activité et la qualité des réalisations effectuées en régie, ? Mettre en place et gérer les tableaux de bords permettant d'assurer un reporting efficace et de rendre compte aux Utilisateurs de l'efficacité du travail réalisé, ? Assurer le suivi informatique des demandes de travaux réalisées en régie et par entreprise sur le logiciel Colbert (gestion analytique, réponse aux utilisateurs) ; ? Etablir des devis pour l'achat de matériel et outillage et réaliser des métrés succincts pour le chiffrage des travaux réalisés en régie; ? Contrôler et gérer le stock, les approvisionnements et établir les commandes de fournitures ; ? Gérer les interventions d'entreprises extérieures en relation avec les techniciens du service ; ? Veiller au respect des consignes et mesure de sécurité individuelles et collectives ; ? Accompagner un projet de service (en cours d'élaboration) pour restructurer les Ateliers municipaux et mutualiser l'ensemble des interventions techniques effectuées en régie								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3019
Intitulé du poste: agent technique secteur régie voirie Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3020
Intitulé du poste: Agent de service et de restauration ? Nettoyage des locaux administratifs, techniques et scolaires ; ? Entretien ménager du mobilier et des sanitaires ; ? Tri et évacuation des déchets courants ; ? Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec ; ? Protection des revêtements de sol par application d'émulsion ; ? Protection des revêtements textiles ; ? Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits ; ? Entretien courant et rangement du matériel utilisé ; ? Petit entretien de linge, de vêtements, de MOP et de franges ; ? Lavage, désinfection du matériel pédagogique ;								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3021

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 aux installations sportives</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique d'un agent de maîtrise, l'agent assure l'entretien des installations sportives (travaux divers). Il participe, le cas échéant, aux tâches de manutention (aménagement de salles, déplacement de mobilier et de matériels,...) et au bon déroulement de manifestations sportives. Il peut suppléer les gardiens d'installations sportives.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3022
<p>Intitulé du poste: Secrétaire juridique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef de service, l'adjoint administratif sera en charge de : • du secrétariat du service et de la directrice • de la saisie informatique des factures • des travaux de dactylographie, de classement, de mises à jour des ressources documentaires • de la gestion des appels téléphoniques • de l'accueil du service et de la directrice • de la préparation matérielle des dossiers du bureau municipal et du Conseil municipal • de la gestion de la messagerie électronique, des contributions intranet du service et du logiciel de gestion du temps de travail. Il participera également à la mission de sécurisation juridique des actes de la collectivité et à la tenue des registres des actes de la ville, ainsi que celle du recueil des actes administratifs.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3023
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif</p> <p>? Élaboration et suivi du budget avec le Directeur de la jeunesse; ? Traitement et suivi des demandes d'investissements du service ; ? Suivi et élaboration de notes d'informations destinées au bureau municipal, mémoires, délibérations... ; ? Assurer la prise de note et comptes-rendus de réunions de coordination ; ? Établissement et suivi des dossiers de demandes de subventions CAF et autres ; ? Suivi des prestations avec les partenaires extérieurs (conventions, réservations) ; ? Suivi des dossiers en lien avec la Direction Départementale Jeunesse et Sports ; ? Elaboration et saisie et des courriers et notes liés à l'organisation du service ; ? Gestion administrative des embauches des vacataires lors des vacances scolaires en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines ; ? Gestion des questions liées au personnel : formations/carrières/dossiers des agents ; ? Contrôle et planification du temps de travail des équipes ; ? Préparation des demandes de subventions avec les directeurs et animateurs d'antennes de quartiers ; ? Suivi des horaires hebdomadaires, des régulations, des congés payés du service Jeunesse ; ? Gestion des déclarations des structures et de séjours à la DDCS, CAF,...; ? Garant de la réglementation de l'accueil de mineurs.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3024
<p>Intitulé du poste: Agent chargé des rythmes scolaires (TAP)</p> <p>Agent chargé des rythmes scolaires (TAP)</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3025

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 service - agent de service, entretien des locaux								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3026
Intitulé du poste: Agent au sein du SPEC fonction ATSEM								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3027
Intitulé du poste: Agent au sein du SPEC fonction ATSEM								
93	Mairie de BONDY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3028
Intitulé du poste: Animateur TAP Animateur TAP								
93	Mairie de BONDY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3029
Intitulé du poste: Animateur TAP Animateur TAP								
93	Mairie de BONDY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3030

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 TAP animateur TAP								
93	Mairie de BONDY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3031
Intitulé du poste: animateur TAP animateur TAP								
93	Mairie de BONDY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3032
Intitulé du poste: animateur TAP animateur TAP								
93	Mairie de BONDY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3033
Intitulé du poste: animateur TAP animateur TAP								
93	Mairie de BONDY	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3034
Intitulé du poste: animateur TAP animateur TAP								
93	Mairie de BONDY	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3035

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 Sociale du Dispositif de Réussite Educative Assurer le repérage ainsi que le suivi des enfants et de leurs familles relevant du Dispositif de Réussite Educative, en lien avec la psychologue et la référente des parcours éducatifs. Contribuer, avec l'ensemble de l'équipe, à l'élaboration concertée et cohérente de parcours socio-éducatifs personnalisés à destination des enfants les plus fragilisés en identifiant et en répondant plus particulièrement à leurs besoins d'ordre sanitaire et social (modalité d'accompagnement, suivi, orientation vers le droit commun).</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3036
<p>Intitulé du poste: Chef du service Comptabilité Sous l'autorité du directeur de pôle, vous êtes le garant de la mise en place et du contrôle des procédures comptables au sein du service comptabilité mais également au sein des services de la ville.</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3037
<p>Intitulé du poste: Instructeur(trice) droits des sols Instruction des permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, permis d'aménager, autorisations de travaux et suivi des constructions autorisées (DOC, DAACT).</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-3038
<p>Intitulé du poste: Assistante au cabinet du Maire 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>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3039
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptabilité Assure le traitement comptable des dépenses, la tenue des tableaux de bord liés aux services techniques, urbanisme et garage. En binôme sur le secteur marchés publics</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3040

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: chauffeur de car Conduite de personnes sur différents sites d'accueil et transport de personnes, surveillance quotidienne de l'état et la propreté des véhicules								
93	Mairie de DRANCY	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2016-12-3041
Intitulé du poste: Médecin généraliste Consultation de patients dans les Centres Municipaux de Santé								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3042
Intitulé du poste: TECHNICIEN SON ET LUMIERE Accueille les spectacles extérieurs Mise en place des plans de feux et sons Entretien du matériel technique Prestations techniques lors des spectacles								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3043
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE Piloter et coordonner le personnel dans les établissements scolaires et bâtiment communaux. Encadrement d'une équipe composée de cinq encadrant intermédiaires Assurer la mise en place des réformes scolaires Suivi technique Suivi du budget Animer et gérer et coordonner le travail des équipes								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2016-12-3044
Intitulé du poste: Professeur de piano 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.								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2016-12-3045

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Professeur de chant lyrique 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>								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3046
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine, administratifs de la collectivité. Rangement du matériel utilisé.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3047
<p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien Nettoyage des locaux administratifs, Tri et évacue les déchets courants, Vérifie l'état de propreté des locaux, le rangement du matériel, Effectue le nettoyage des locaux, surface administratifs et patrimoine de la collectivité</p>								
93	Mairie de DUGNY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3048
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance informatique Intégré au service informatique et téléphonie sous la responsabilité du Responsable des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication, l'opérateur support de premier niveau aura pour mission d'assister, de dépanner et de former les utilisateurs à l'utilisation de plateformes de travail collaboratif selon les règles de sécurités et la réglementation.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3049
<p>Intitulé du poste: Responsable du service métier et carrière Pilotage de la gestion des carrières et de la paie Gestion des effectifs et des processus de recrutement, de déroulement de carrière, de mobilité Diagnostic des ressources existantes et actualisation permanente, dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences Organisation et mise en oeuvre des recrutements Organisation et suivi du comité technique paritaire Gestion administrative du temps de travail Veille juridique Préparation et suivi de la masse salariale Information et conseil du personnel, notamment les cadres Communication interne</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 L'ILE-SAINT-DENIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3050
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives Maître Nageur Sauveteur</p> <p>Concevoir, Encadrer, Animer et Evaluer les activités physiques et sportives municipales notamment en milieu aquatique et en lien avec les partenaires : - Organiser et encadrer les Stages sportifs thématiques des vacances scolaires ; - Encadrer l'EPS Scolaire par cycles d'apprentissage, en particulier la Natation scolaire dans le cadre de l'apprentissage du "savoir nager". Mettre en place et faire passer les évaluations diagnostiques, formatrices et formatives ; - Proposer et encadrer des activités physiques et sportives adaptées aux seniors (CCAS). - Organiser et encadrer des sorties ludiques (visites de sites sportifs, programmation transversale) - Elaborer et encadrer des séjours à caractère sportif. Etre force de proposition, Préparer et Rendre compte des actions menées - Préparation et remplissage d'outils permettant la présentation, la communication, le suivi et l'évaluation des actions. - Déploiement des moyens de communication propre au service. - Participation aux réunions de coordination et de suivi. - Participation aux permanences d'inscription des actions du service. Participation à l'organisation et à l'animation des manifestations sportives locales annuelles</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3051
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission travaux neufs et réhabilitation</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la DPCV : - Mise en œuvre et suivi des grands projets prévus au plan pluriannuel d'investissements en lien avec les élus et les services - Planification, mise en œuvre et suivi des travaux d'entretien des équipements communaux - Communication sur les travaux et chantiers auprès des utilisateurs des équipements et des riverains - Élaboration des cahiers des charges techniques des marchés de travaux - Participation au suivi des périls et insalubrité sur les aspects techniques - Participation à l'élaboration du budget de la direction - Constitution des dossiers de demandes de subventions relatives aux études et travaux - Assister le responsable de la maintenance dans les vérifications périodiques des différentes installations des bâtiments communaux - Monter des astreintes techniques - Coordination sur l'entretien courant et les travaux de l'espace public dont la compétence a été transféré à l'EPT Plaine Commune</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3052
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la DPCV : - Préparation des actes administratifs et juridiques - Gestion du patrimoine privé de la commune, des procédures de péril et d'insalubrités - Participation à l'élaboration des modifications du PLU et des plans de prévention / sauvegarde - Gestion de la sécurité incendie et de l'accessibilité des établissements recevant du public sur la commune - Recherche de financements et suivi des dossiers de demande de subvention - Préparation et tenue des commissions cadre de vie sociale - Suivi des enquêtes publiques - Conseil / veille juridique et réglementaire - Supervision et organisation de l'accueil de la direction / gestion du courrier - Intérim de la directrice</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	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-2016-12-3053
Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE PG/LC ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Brigadier police Brigadier-chef princ. police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3054
Intitulé du poste: 16-902 Agent de police municipale Agent de police municipale								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3055
Intitulé du poste: SECRÉTAIRE GESTIONNAIRE PG/HC ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CLASSE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-3056
Intitulé du poste: 16-900 ETAPS BEESAN Animation et encadrement d'activités municipales								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-3057
Intitulé du poste: 16-899 Animateur Encadrement périscolaire et extrascolaire.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3058
Intitulé du poste: Gestionnaire des assemblées Gestionnaire des assemblées délibérantes								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3059
Intitulé du poste: Conseillère en prévention conseillère en prévention								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3060
Intitulé du poste: Adjoint Technique Adjoint technique								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3061
Intitulé du poste: 16-860 Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3062
Intitulé du poste: Rédacteur Secrétaire du Cabinet du Maire. Distribution et suivi du courrier, mise en forme des courriers, rédactions des courriers, Mise en place de différent tableaux indicateurs pour le Maire, réception et gestion des appels, élaboration et suivi du budget, travail en étroite collaboration avec les élus.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3063
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES pilotage de l'administration territoriale et l'ensemble des ressources de la collectivité en cohérence avec les orientations stratégiques.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3064
<p>Intitulé du poste: agent administratif Assurer l'accueil téléphonique du numéro dédié à la Direction de l'Education et de l'Enfance : - réponse adaptée immédiate - recherche de l'information puis réponse à l'utilisateur - orientation vers les services métiers - gestion du répondeur Effectuer des mises sous pli pour la Direction de l'Education et de l'Enfance Traiter les dossiers des familles pour le calcul des quotients familiaux Classer les dossiers des usagers Inscrire des enfants aux activités périscolaires Contrôler mensuellement les présences/-enfants des accueils de loisirs Classer les fiches de renseignements des petits curieux Création de base de données pour des courriers aux familles Saisir les bons de travaux et de fournitures pour le service RIE</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3065
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT DE DIRECTION Sous l'autorité de la Directrice des Affaires culturelles, l'assistant opérationnel contribue à l'organisation administrative et logistique de la mise en œuvre des projets et événements. Il est obligatoirement présent à chaque événement organisé par la DAC. Il effectue le suivi de la communication et des relations avec les associations, partenaires culturels et prestataires. Il assure également le suivi quotidien nécessaire au bon fonctionnement administratif, juridique et financier.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier police Gardien police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3066
<p>Intitulé du poste: gardien de police municipale Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3067
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT AGENT POLYVALENT AU SERVICE TECHNIQUE								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2016- 12-3068
Intitulé du poste: Educateur sportif Au sein du service des sports, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement des activités sportives.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2016- 12-3069
Intitulé du poste: Psychologue Au sein des crèches municipales et du Centre Social Ambroise Croizat, l'agent recruté sera chargé du volet psychologie auprès des enfants.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3070
Intitulé du poste: Agent chargé de l'encadrement de la petite enfance Au sein de la crèche municipale, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3071
Intitulé du poste: Agent chargé de l'encadrement de la petite enfance Au sein de la crèche municipale, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3072

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 chargé de l'encadrement de la petite enfance Au sein de la crèche municipale, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3073
Intitulé du poste: Agent chargé de l'encadrement de la petite enfance Au sein de la crèche municipale, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3074
Intitulé du poste: ingénieur système, réseau et téléphonie Vous serez en charge d'installer et maintenir le parc serveur, le domaine informatique et réseau ainsi que le parc de téléphonie. Activités principales : Parc matériel : - Préparation, installation maintenance. - Veille technologique. Parc serveur : - Préparation, installation, mise à jour et maintenance. - Gestion des salles serveurs. Réseaux : - Préparation, installation et maintenance du câblage réseau. - Préparation, installation et maintenance des éléments actifs du réseau. Domaine informatique : - Préparation, installation, mise à jour, maintenance et sauvegardes. - Gestion des unités organisationnelles. - Gestion des stratégies. Parc téléphonie : - Préparation, installation, mise à jour et maintenance. - Gestion des Pcbx et ipbx. - Maintenance de la haute disponibilité. Helpdesk : - Gestion des tickets : diagnostic et intervention. Activité occasionnelle : - Veille technologique.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3075
Intitulé du poste: Gardien de Police municipale ACTIVITES : ? Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. • Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et règlementaires en matière de code route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux... • Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. • Assurer une relation de proximité avec la population.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3076
Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE FETES ET CEREMONIES responsable de l'équipe des fêtes et cérémonies, référent pour l'organisation de la mise en œuvre des activités de l'unité								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Agent social 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3077
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'encadrement de la petite enfance Sous l'autorité de la directrice de crèche, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2016-12-3078
<p>Intitulé du poste: Psychologue Accueil et observation directe auprès des enfants (temps de jeux, collation, développement psychomoyeur, psychoaffectif). Soutien aux parents, dans leurs questionnements et difficultés durant les accueils. Participation avec la psychologue référente des l'AEP, à la réflexion de l'équipe pluridisciplinaire d'accueillantes : EJE, auxiliaires de puériculture, psychologue, référente famille. Mise en place (coins jeux, petit mobilier, tapis de protection...)</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-3079
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DU POLE DEVELOPPEMENT URBAIN Assure la gestion administrative du pôle développement et assiste les services hygiène, développement durable, commerce et SIG</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-3080
<p>Intitulé du poste: referent famille cet agent sera référent famille au nouveau centre social T5.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-3081

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 Nettoyage et entretien des locaux								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3082
Intitulé du poste: Coordinatrice de secteur Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, dans le cadre du projet global de la collectivité.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3083
Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ESPACES VERTS - SB Au sein du Service Espaces Verts, l'agent a la mission d'encadrer une équipe chargée de l'entretien d'espaces verts								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3084
Intitulé du poste: ASSISTANTE DE PREVENTION - SB L'agent est chargé de conseiller l'autorité territoriale en matière d'hygiène et de santé au travail. De plus, il assurera la gestion de toute la procédure liée aux accidents du travail pour tous les agents de la mairie.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint patr. 2e cl. Adjoint patr. 1e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3085
Intitulé du poste: 16-0816 culture agent de surveillance l'agent assure la surveillance des salles du musée suivant le planning établi, applique et fait appliquer le règlement intérieur de l'établissement, renseigne et oriente le public dans les différentes salles du musée, gère collectivement le flux des publics et rétabli le calme si nécessaire.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3086

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: 16-0001 (008 à 009) Petite Enfance Auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3087
<p>Intitulé du poste: 16-0001 (008 à 009) Petite Enfance Auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3088
<p>Intitulé du poste: 16-0002 (002 à 004) Petite enfance Educateur de jeunes enfants L'éducateur de jeunes enfants a pour mission auprès des enfants de favoriser quotidiennement l'éveil, l'écoute et leurs offrant un milieu de vie sécurisant, il favorise l'épanouissement de l'enfant pour lui permettre d'accéder à l'autonomie et à la socialisation, observer l'enfant en activité ou en relation pour orienter la façon d'intervenir ou de s'abstenir auprès de lui.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3089
<p>Intitulé du poste: 16-0002 (002 à 004) Petite enfance Educateur de jeunes enfants L'éducateur de jeunes enfants a pour mission auprès des enfants de favoriser quotidiennement l'éveil, l'écoute et leurs offrant un milieu de vie sécurisant, il favorise l'épanouissement de l'enfant pour lui permettre d'accéder à l'autonomie et à la socialisation, observer l'enfant en activité ou en relation pour orienter la façon d'intervenir ou de s'abstenir auprès de lui.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3090
<p>Intitulé du poste: 16-0002 (002 à 004) Petite enfance Educateur de jeunes enfants L'éducateur de jeunes enfants a pour mission auprès des enfants de favoriser quotidiennement l'éveil, l'écoute et leurs offrant un milieu de vie sécurisant, il favorise l'épanouissement de l'enfant pour lui permettre d'accéder à l'autonomie et à la socialisation, observer l'enfant en activité ou en relation pour orienter la façon d'intervenir ou de s'abstenir auprès de lui.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3091
<p>Intitulé du poste: 16-0785 assistante administrative</p> <p>l'agent a pour missions : - Polyvalence en cas d'absence de l'assistante de direction - Enregistrement du courrier - Suivi des décomptes syndicaux : suivi et pointage, statistiques - Préparation des dossiers pour les rencontres avec les organisations syndicales (situations individuelles et rencontres quadrimestres) - Gestion des commandes de fournitures (papier et bureau) pour l'ensemble de la Direction : engagement, mandatement, suivi du tableau de bord - suivi des dossiers présentés au Conseil Municipal pour toute la direction - Suivi et mise à jour de la liste des personnels encadrant - Participation à la gestion des cartes pour l'accès au RIE (restaurant inter entreprise) et au parking - Participation à l'accueil de la direction en cas de besoin - Suivi des rendez-vous disciplinaires - Accueil physique et téléphonique - Archivage et classement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3092
<p>Intitulé du poste: 16-0786 gestionnaires pilotage masse salariale</p> <p>Pour la masse salariale : Le gestionnaire participe activement au processus d'élaboration budgétaire. D'une part, il prépare les outils budgétaires pour les directions de son portefeuille. Il accompagne les référents RH dans le recueil des développements obligatoires et l'élaboration du budget primitif (pour la masse salariale), assiste et vérifie les hypothèses de prévision. D'autre part et en étroite collaboration avec le service budget comptabilité, il prépare et assiste aux commissions techniques budgétaires (CTB). Il livre les arbitrages des CTB aux directions et recueille les prévisionnels ventilés pour l'année n+1. Le gestionnaire suit et transmet les tableaux comparatifs de prévisionnels/réalisés mensuels. A ce titre, il doit rencontrer les référents de ses directions à de nombreuses reprises pour fiabiliser et analyser l'exécution de la masse salariale. Enfin, il vérifie la concordance des coûts de masse salariale entre l'ensemble des systèmes d'informations de la ville. Le gestionnaire recueille et vérifie la sincérité budgétaire des demandes dans le cadre des décisions modificatives. Il élabore et constitue l'ensemble des données utiles au dialogue budgétaire et aux bilans d'activités.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3093
<p>Intitulé du poste: 16-0815 santé inspecteur de salubrité</p> <p>les activités principales de l'agent sont d'effectuer les contrôles administratifs et techniques des règles d'hygiène, suivre les dossiers de pliantes et les contrôles, prendre les procédures administratives correspondant au constat, contrôles .</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Directeur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3094

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: 16-0811 ressources humaines chef de service prévention santé au travail au sein du service prévention, le chef de service anime et coordonne l'activité des deux pôles qui constituent le service, il organise la collaboration du référent handicap avec le conseiller de prévention.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3095
Intitulé du poste: 16-0814 tranquillité publique chef de brigade sous la direction du chef de service et du chef de poste, le chef de brigade a en charge la veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, recherche et relevé d'infraction, rédaction et transmission d'écrits professionnels, accueil et relation avec les publics, encadrement et évaluation								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3096
Intitulé du poste: 16-0813 Enfance-loisirs assistant administratif ressources l'agent assure le secrétariat du directeur adjoint ressources, le secrétariat du service ludothèques.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Directeur	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3097
Intitulé du poste: 16-0812 cabinet du maire directeur de la communication sous l'autorité du Maire et de l'adjointe au Maire chargée de la communication, le directeur de la communication propose et met en œuvre une stratégie globale de communication , en supervise la coordination et l'évaluation. Il veille à la lisibilité, à la cohérence et à la hiérarchie des messages à l'égard des différents publics.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3098
Intitulé du poste: Direction de l'Architecture et des Bâtiments Assure la responsabilité, la gestion et l'encadrement du service études et Conduite d'opérations Conduit la déclinaison des orientations de la Direction DAB et de la Direction générale via le DGA-ST Pilote et coordonne lors des phases de programmation, conception et réalisations les opérations de constructions neuves et de réhabilitation - restructuration en maîtrise d'ouvrage, et en maîtrise d'œuvre internes et externes Représente la collectivité sur les plans techniques, administratifs et financiers lors du processus de fabrication d'un projet								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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-OUEN	DGST communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3099
<p>Intitulé du poste: DGA Patrimoine et Ville durable (h/f) Diriger les services de la ville dans son périmètre d'activité, contribuer à la mise en œuvre des orientations de politique publique locale de la municipalité Coordonne les directions et services de son secteur Participe au collectif de direction générale</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3100
<p>Intitulé du poste: DGA Dynamique Sociales et Territoriales (h/f) Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation. Mise en place et contrôle de l'activité du service. Mise en œuvre des orientations et les décisions relatives aux politiques publiques Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Rédige le projet de direction.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3101
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des petits enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants. Aide aux petits enfants dans l'acquisition de l'autonomie. Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3102
<p>Intitulé du poste: agent service population Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et satisfaire leurs demandes en matière de droits citoyens et de droits des personnes, dans le respect des lois et règlements, Effectuer toutes les démarches administratives relevant de la mission du service Etat Civil – Affaires générales - Elections : enregistrement des actes d'état civil, transcription de décès, mariages, demandes d'actes par courrier, demandes de titres d'identité, recensement militaire, liste électorale, attestations d'accueil Assurer la préparation des scrutins électoraux, Assurer les cérémonies de mariages</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3103

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 service population Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et satisfaire leurs demandes en matière de droits citoyens et de droits des personnes, dans le respect des lois et règlements, Effectuer toutes les démarches administratives relevant de la mission du service Etat Civil – Affaires générales - Elections : enregistrement des actes d'état civil, transcription de décès, mariages, demandes d'actes par courrier, demandes de titres d'identité, recensement militaire, liste électorale, attestations d'accueil Assurer la préparation des scrutins électoraux, Assurer les cérémonies de mariages</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3104
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3105
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3106
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3107
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3108
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3109
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3110
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts sportifs Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3111
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de caisse de la piscine Entretien des locaux de la piscine municipale. accueillir les usagers de la piscine municipale , gérer la caisse.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3112

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 caisse et d'entretien de la piscine accueillir les usagers de la piscine- Gérer la caisse- entretenir les locaux-								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3113
Intitulé du poste: animateur sportif Participer à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. animer et encadrer des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé .								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3114
Intitulé du poste: animateur sportif Participer à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. animer et encadrer des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé .								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3115
Intitulé du poste: animateur-trice en maison de quartier Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse et tout public de centres sociaux. Accueillir et animer des activités éducatives, de loisirs et culturelles.								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3116
Intitulé du poste: animateur-trice en maison de quartier Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse et tout public de centres sociaux. Accueillir et animer des activités éducatives, de loisirs et culturelles.								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3117

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur-trice en maison de quartier Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse et tout public de centres sociaux. Accueillir et animer des activités éducatives, de loisirs et culturelles.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3118
<p>Intitulé du poste: agent de médiation Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3119
<p>Intitulé du poste: agent de médiation Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3120
<p>Intitulé du poste: agent de médiation Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint anim. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3121
<p>Intitulé du poste: agent de médiation Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3122

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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, orienter, renseigner le public. Représenter l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3123
Intitulé du poste: agent d'accueil Accueillir, orienter, renseigner le public. Représenter l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3124
Intitulé du poste: agent d'accueil Accueillir, orienter, renseigner le public. Représenter l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3125
Intitulé du poste: agent d'accueil Accueillir, orienter, renseigner le public. Représenter l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3126
Intitulé du poste: assistant-e administratif-ve Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suivre les dossiers administratifs et gérer les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assister le responsable dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3127
Intitulé du poste: assistant-e administratif-ve Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suivre les dossiers administratifs et gérer les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assister le responsable dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3128
<p>Intitulé du poste: manutentionnaire Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement, chargement et installation de matériel et d'équipement nécessaire aux manifestations organisées par la municipalité ou par les associations.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3129
<p>Intitulé du poste: inspecteur hygiène salubrité habitat logement Rattaché à la Direction de l'Habitat et du logement, l'inspecteur d'hygiène et de salubrité a pour mission de contrôler toute activité susceptible de porter atteinte à la salubrité publique et de dégrader les conditions d'hygiène. Dans ce cadre, il sera chargé de : - Assurer la visite de logements en vue de définir une stratégie d'intervention adaptée (médiation et gestion des conflits, recommandations amiables, avis défavorable, injonction, verbalisation, exécution forcée, etc...) ;</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3130
<p>Intitulé du poste: responsable de la gestion externalisée des aménagements des espaces verts Assurer la gestion externalisée des travaux d'entretien, de plantation et des aménagements d'espaces verts sur les espaces paysagers de la commune. Assurer la conduite de chantier des travaux d'entretien, de plantation et d'aménagement d'espaces verts sur les espaces paysagers confiés aux entreprises ; • Assurer la gestion et améliorer le patrimoine végétal en renouvelant les palettes végétales et en modernisant les espaces vieillissants des différents secteurs. L'objectif étant d'enrichir la biodiversité et d'être en cohérence avec les rénovations urbaines ;</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3131
<p>Intitulé du poste: responsable administrative enfance animation cantine scolaire gérer l'organisation et des plannings des agents de cantines scolaires- veille au bonne transmission d'information entre les directeurs d'établissements scolaires et les agents municipaux chargés de la cantine</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3132

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 administrative au sein de la direction de l'apopuation Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service . Suivre les dossiers administratifs et gérer les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assister un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3133
<p>Intitulé du poste: assistant-e administratif-ve Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service . Suivre les dossiers administratifs et gérer les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assister un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe et du service.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3134
<p>Intitulé du poste: chargé du contrôle de la restauration scolaire et colective •Mettre en place une démarche d'assurance qualité selon les quatre dimensions : santé, sanitaire, qualité de service et saveur •Analyser les besoins et attentes •Évaluer la qualité de la prestation</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3135
<p>Intitulé du poste: charge-é du SIG Concevoir et administrer le système d'information géographique; Cartographie des données pour une aide au pilotage de la collectivité; Mise en cohérence du SI avec les bases de données; Veille juridique et technologique; Développement de l'utilisation du SIG dans les services; Formation et assistance des utilisateurs; Développement des partenariats avec les organismes extérieur pour l'échange et le partage des données; Gestion et suivi du marché géomètre et analyse des besoins des services; Administration des données et gestion des droits des utilisateurs du logiciel de gestion</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3136
<p>Intitulé du poste: Responsable garage municipal Encadrer une quinzaine de personne réparties en trois pôles distincts : roulage, transports, entretien de 170 véhicules, administratif; • Organiser avec votre équipe de mécaniciens l'entretien préventif et curatif des véhicules municipaux; • Assurer la gestion des budgets carburant, réparations externes et petits outillages; • Passer les marchés nécessaires au bon fonctionnement du garage (huile, pneu, pièces détachées, etc...), en liaison avec la Direction de la commande publique; • Être force de propositions sur le devenir du parc automobiles;</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3137
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN MAINTENANCE INFORMATIQUE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable Moyens Exploitation Support, vous assurez la maintenance sur site des éléments techniques du système d'Information. Agent de terrain, vous serez amené à déployer du matériel dans les services. Missions : - Répondre aux incidents tant de manière proactive que planifiée dans les domaines de Télécommunications, Micro-Informatique et réseaux et Moyens d'Impression - Assurer les diagnostics et les résolutions d'incidents 1er niveau : manutention et déploiement de matériel - Suivre sur le terrain les intervenants extérieurs - Effectuer des opérations d'inventaires physiques - Effectuer le télé-déploiement de logiciels - Masteriser les postes - Suivre des incidents déclarés auprès des fournisseurs - Polyvalent : technicien Support et technicien d'Exploitation - Assurer des astreintes téléphoniques, hotline et dépannage d'urgence pendant une semaine (24/24) toutes les 5 semaines.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3138
<p>Intitulé du poste: Agent de développement citoyen</p> <p>La Ville de Sevrans encourage la participation citoyenne de ses habitants à travers notamment les comités de quartiers. Le service citoyenneté assure l'organisation et le suivi de ces rencontres entre habitants, experts et conseillers municipaux, dans les 7 quartiers historiques de la ville. Le service est doté d'une responsable et d'une chargée de secrétariat, et recrute un agent de développement, qui prendra en charge 4 quartiers et viendra en appui à la responsable. Missions : - Organiser les réunions des comités de quartiers, sur 4 quartiers : . Gérer les listings de conseillers habitants, avoir un bon relationnel avec eux (environ 120 personnes pour les 7 quartiers) . Organiser les réunions dans les quartiers : calendrier, lieux, gestion des invitations . Suivre les rencontres, assurer les comptes-rendus, leur diffusion . Faire des photos et autres supports de valorisation communicationnelle des rencontres et débats . Suivi des groupes de travail émergeant des comités de quartier . Mettre en place et suivre des outils d'évaluation quantitative et qualitative - Gérer les demandes et projets des habitants, et veille sur les grands projets de territoire : . Accompagner les différents projets initiés par les habitants jusqu'à leur réalisation . Travailler en relation transversale avec les services concernés (Direction des Services Techniques, la Gestion Urbaine de Proximité, les Maisons de Quartier , la SAES et le SEAPFA , ...) - Assurer le lien avec les associations participant aux comités de quartier ; . Se tenir informé des grands projets de territoire , - Effectuer une veille sur les appels à projets afin d'obtenir des financements - Travailler avec la Direction de la Communication . Actualiser le site web de la Ville ,préparer et suivre la réalisation des supports écrits.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3139

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Coordinateur Maison de quartier</p> <p>Au sein de la maison de quartier , vous serez chargé de coordonner des projets au sein du pôle famille et du pôle ASL. Dans ce cadre, vous aurez pour missions de : Missions : - Coordonner et impulser des projets socioculturels à destination des familles et veiller au bon fonctionnement du secteur ; - Développer des actions de soutien à la parentalité en partenariat avec la coordinatrice enfance-jeunesse ; - Assurer la responsabilité de l'équipe d'animation liée à son secteur ; - Développer les partenariats extérieurs, institutionnels et associatifs, et les recherches de financements de son secteur ; - Participer à la construction du projet global de la Maison de quartier ; - Participer à l'élaboration des outils de communication concernant les activités en direction des familles ; - Participer aux actions ponctuelles : fête de quartier, festival du jeu, sorties familiales ; - Définir et assurer le suivi des objectifs pédagogiques du pôle ASL ; - Aider au recrutement des formateurs salariés ou bénévoles, évaluer, orienter et assurer le suivi des stagiaires du pôle ASL ; - Élaborer des plannings, rédiger des bilans.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3140
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Maison de quartier</p> <p>Au sein de la maison de quartier , vous serez chargé de coordonner des projets au sein du pôle famille et du pôle ASL. Dans ce cadre, vous aurez pour missions de : Missions : - Coordonner et impulser des projets socioculturels à destination des familles et veiller au bon fonctionnement du secteur ; - Développer des actions de soutien à la parentalité en partenariat avec la coordinatrice enfance-jeunesse ; - Assurer la responsabilité de l'équipe d'animation liée à son secteur ; - Développer les partenariats extérieurs, institutionnels et associatifs, et les recherches de financements de son secteur ; - Participer à la construction du projet global de la Maison de quartier ; - Participer à l'élaboration des outils de communication concernant les activités en direction des familles ; - Participer aux actions ponctuelles : fête de quartier, festival du jeu, sorties familiales ; - Définir et assurer le suivi des objectifs pédagogiques du pôle ASL ; - Aider au recrutement des formateurs salariés ou bénévoles, évaluer, orienter et assurer le suivi des stagiaires du pôle ASL ; - Élaborer des plannings, rédiger des bilans.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3141
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Maison de quartier</p> <p>Au sein de la maison de quartier , vous serez chargé de coordonner des projets au sein du pôle famille et du pôle ASL. Dans ce cadre, vous aurez pour missions de : Missions : - Coordonner et impulser des projets socioculturels à destination des familles et veiller au bon fonctionnement du secteur ; - Développer des actions de soutien à la parentalité en partenariat avec la coordinatrice enfance-jeunesse ; - Assurer la responsabilité de l'équipe d'animation liée à son secteur ; - Développer les partenariats extérieurs, institutionnels et associatifs, et les recherches de financements de son secteur ; - Participer à la construction du projet global de la Maison de quartier ; - Participer à l'élaboration des outils de communication concernant les activités en direction des familles ; - Participer aux actions ponctuelles : fête de quartier, festival du jeu, sorties familiales ; - Définir et assurer le suivi des objectifs pédagogiques du pôle ASL ; - Aider au recrutement des formateurs salariés ou bénévoles, évaluer, orienter et assurer le suivi des stagiaires du pôle ASL ; - Élaborer des plannings, rédiger des bilans.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3142

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: gardien de gymnase Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3143
<p>Intitulé du poste: Chef de service de la police municipale Diriger et coordonner le service de police municipale au sein du pôle Tranquillité publique. Vous organisez les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Vous Développez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3144
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle recettes courantes et financements extérieurs (h/f) Sous l'autorité de la directrice des finances, vous serez amené à : Collaborer à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires dans leur volet recettes, rechercher l'optimisation des financements extérieurs et des recettes, conseiller et assister les services dans leurs recherches de subventions, superviser et contrôler l'exécution des recettes. Missions principales du poste : - Impulser et piloter la gestion des financements extérieurs. - Optimisation des recettes : Est le référent de la collectivité en matière de recette Réalise un diagnostic et propose une stratégie d'optimisation des recettes Sensibilise les services à l'optimisation des recettes Identifie les différents partenaires et leur rôle en relation avec les recettes du budget communale. - Pilotage des dossiers de demandes de subventions : Est le référent de la collectivité en matière de subvention Assure le relationnel avec les partenaires Connaît les différents modes de subvention possible des projets municipaux Organise une veille sur les financements possibles Recherche le financement optimal des différents projets de la ville Accompagne les services dans la production des documents financiers nécessaire et à la préparation des dossiers administratifs et financiers des demandes de subvention Assure le suivi des dossiers de subvention en lien avec les partenaires supervise la constitution des dossiers (rédaction de notes, délibérations, transmission des pièces justificatives demandes d'acompte ou de solde Assure le suivi de l'encaissement effectif des subventions. - Apporter sa contribution à la gestion financière. - Collaboration à l'élaboration budgétaire de la collectivité : Participe activement à la préparation budgétaire Vérifie la validité des inscriptions budgétaires en matière de recettes Contrôle la prévision budgétaire des services et prépare les recettes de la direction des finances Élabore le planning des investissements</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3145

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 la médiation et intervention de proximité</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de cabinet, vous assurez le suivi et la bonne exécution territoriale en matière de médiation. Vous travaillez en complémentarité avec le directeur du pôle tranquillité publique sur les différentes interventions ainsi que dans le cadre du CLSPD. Vous gérez et organisez la direction constituée de 14 agents de médiation réparties sur les quartiers ainsi que leur représentation au CLSPD. Vous serez chargé du plan de formation, du respect des consignes et des objectifs du service. Missions principales : - participer à la définition et à la mise en œuvre d'un plan de médiation préventive par une veille dans les espaces publics et ou ouverts au public, en intervenant sur les situations de dysfonctionnement en matière de biens et d'équipements publics, -gérer et organiser l'équipe des agents de médiation, - s'assurer de la bonne exécution de la stratégie territoriale municipale, - développer le travail avec les services et les divers partenaires , imposer et coordonner les projets stratégique stransversaux en matière de médiation, -assurer l'interface entre la population et les institutions, -assurer une mission de veile sociale, - contribuer à la régulation des conflits par le dialogue, -réaliser des tableaux de bords et développer des outils d'évaluation et de de suivi, - renforcer les partenariats avec les acteurs locaux et les habitants, - encadrer et accompagner l'équipe de médiation, - gérer administrativement et financièrement la direction dont il est le garant.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3146
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Ils exercent leurs fonctions dans les domaines de la logistique et de la sécurité, de la communication.....</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Educateur jeunes enfants	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3147
<p>Intitulé du poste: educateur de jeunes enfants</p> <p>ils favorisent le développement et l'épanouissement de l'enfant de moins de 6 ans, au sein d'un établissement public.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3148
<p>Intitulé du poste: adjoint technique</p> <p>Ils sont chargés des tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces verts et espaces naturels, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3149

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: adjoint technique Ils sont chargés des tâches techniques d'exécution Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces verts et espaces naturels, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3150
<p>Intitulé du poste: adjoint technique Ils sont chargés des tâches techniques d'exécution Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces verts et espaces naturels, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	03:50	CIGPC-2016-12-3151
<p>Intitulé du poste: Professeur de sensibilisation à l'éveil musical Cours de sensibilisation depuis l'éveil musical pour les 3 ans, jusqu'au dispositif d'initiation préalable l'apprentissage de la FM et au choix d'instrument</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:50	CIGPC-2016-12-3152
<p>Intitulé du poste: Professeur de guitare classique Enseignement de la guitare et de ses divers répertoires (populaire et savant)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3153
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3154

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3155
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3156
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3157
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3158
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3159
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3160
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3161
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3162
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3163
Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3164
Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3165

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3166
Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3167
Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3168
Intitulé du poste: Agent de restauration Agent polyvalent à la restauration municipale								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3169
Intitulé du poste: Agent de restauration Agent polyvalent à la restauration municipale								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3170
Intitulé du poste: Agent de restauration Agent polyvalent à la restauration municipale								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 PAVILLONS-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3171
Intitulé du poste: BRIGADIER CHEF PRINCIPAL DE POLICE MUNICIPALE Organisation de l'équipe de la Police Municipale								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	19:50	CIGPC-2016-12-3172
Intitulé du poste: Psychologue Aide à l'amélioration du travail auprès des enfants Aide au dialogue avec les différents partenaires Aide à l'accueil d'enfants présentant des difficultés d'adaptation, relationnels de comportement, d'enfant handicapé, Aide à la gestion de conflit Participation à l'élaboration des divers projets, à la formation des assistantes maternelles, Rôle de prévention, de dépistage, observation des enfants Soutien et accompagnement des familles								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3173
Intitulé du poste: Vidéaste Capte les événements de la vie locale. Réalisation de prises de vues, photographies ou films Réalisation de reportages Montage des vidéos Archivage des produits audiovisuels								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur pr. 1re cl.	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3174
Intitulé du poste: Directeur du Théâtre municipal Dans le cadre de la Politique culturelle définie par la ville du Blanc-Mesnil, le Directeur élabore, propose et pilote la mise en oeuvre du projet culturel de l'établissement.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3175
Intitulé du poste: chargée/chargé de la commande publique Evaluation des besoins. Elaboration des documents administratifs Pilotage et suivi des outils de la commande publique Assistance opérationnelle lors de l'exécution des marchés et contrats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3176

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Coordonnateur de projets culturels Dans un champ particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les projets artistiques, culturels. Développe la médiation vers les publics.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3177
Intitulé du poste: Directeur du Théâtre Dans le cadre de la politique culturelle définie par la ville du Blanc-Mesnil, le directeur élabore, propose et pilote la mise en oeuvre du projet culturel de l'établissement.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2016-12-3178
Intitulé du poste: Psychologue Au sein d'une équipe pluridisciplinaire : * assurer l'évaluation et l'accompagnement psychologique du patient et de son entourage. * contribuer en tant que psychologue à l'application du projet thérapeutique et aux différentes obligations de la vie de l'établissement (projets, formation, bilan, évaluation...) * soutenir et éclairer l'équipe dans l'accompagnement des patients								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3179
Intitulé du poste: Conseiller en méthodes et organisation Réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation en accord avec la politique Rh. Accompagner les services dans la mise en oeuvre de leurs projets en vue de les optimiser ou les rationaliser.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3180
Intitulé du poste: Chargé d'études urbaines et urbanisme opérationnel Collecter les informations pour le repérage des besoins. Coordonner les études sur les transports, infrastructures, équipements, logement. Réaliser les études sur la planification et les règlements d'urbanisme. Proposer des outils d'intervention et d'accompagnement sur les projets et opérations d'urbanismes. Suivre les opérations confiées aux SEM. Mobiliser les partenaires extérieurs. Participer à l'élaboration du budget.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	15:30	CIGPC-2016-12-3181

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Chirurgien Dentiste Chirurgien dentiste. Soins aux patients								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3182
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS Sous l'autorité du Directeur des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction Ressources et Moyens, vous concevez les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises des marchés dont vous avez la responsabilité, en matière de fournitures, de services et de travaux. Vous exercez un rôle de conseil auprès des élus, de la direction générale et des services quant au choix des procédures appropriées. En collaboration avec les services concernés, vous participez à la définition des besoins, à l'analyse des offres et à la notification. V								
93	Plaine Commune (T6)	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-3183
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL 2016 12 511 La Direction de l'Habitat est chargée de l'élaboration du PLH et de sa mise en œuvre opérationnelle dans toutes ses déclinaisons. Elle est composée : -pour l'Amélioration de l'Habitat privé de 4 UT Habitat, de 2 chefs de projets et d'un coordonnateur, -du service Habitat neuf et social dont dépend l'Unité d'Accompagnement au Relogement.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3184
Intitulé du poste: CHARGE DE LA GESTION DES DIA 2016 12 503 - La mise en œuvre de la politique foncière définie par la ville de Saint-Ouen et Plaine Commune ; - La conduite des opérations foncières pour le compte de la ville de Saint-Ouen, et de Plaine Commune pour les projets d'intérêt communautaire concernant le territoire de Saint-Ouen : acquisitions, cessions, expropriations, etc. - La gestion des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) ;								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Directeur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3185
Intitulé du poste: REFERENT HANDICAP ERGONOME 2016 12 509 Sous la responsabilité du responsable du service Prévention, Hygiène et Sécurité, il.elle contribue à améliorer les conditions de travail des agents grâce à une démarche participative permettant une meilleure compréhension des situations de travail et contribue au maintien dans l'emploi et au recrutement des agents reconnus travailleurs handicapés. Il.elle vise à adapter le travail des agents dans un souci d'articuler santé et efficacité. Il.elle collabore, avec la direction des bâtiments et de la logistique aux projets d'amélioration et d'aménagement des sites gérés par Plaine Commune.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3186
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION SMQ 2016 12 512 Ce cadre supérieur sera un.e animateur.trice et un.e facilitateur.trice auprès de l'adjoint au DGST, en charge de la mise en œuvre d'actions transversales pour le cadre de vie notamment dans les thématiques suivantes : les démarches qualités l'amélioration permanente de la sécurité des personnes et des biens la coordination de l'entretien mécanique des engins, la gestion des astreintes et la gestion de crise								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Directeur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3187
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION RELATIONS AU TRAVAIL 2016 12 508 Rattaché à la directrice des ressources humaines, vous assistez le collectif de la direction dans trois domaines : la qualité des relations au travail et le suivi des instances paritaires, le pilotage de la fonction accueil RH et l'animation de la direction, la communication interne.								
93	Plaine Commune (T6)	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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-3188
Intitulé du poste: JARDINIERS 2016 12 501 502 Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis								
93	Plaine Commune (T6)	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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016-12-3189
Intitulé du poste: JARDINIERS 2016 12 501 502 Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3190

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: CHARGE DE MISSION HYDRAULIQUE URBAINE 2016 12 504 A travers le suivi de projets, l'agent assurera un support technique pour la direction de l'assainissement et de l'eau								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3191
Intitulé du poste: RESPONSABLE DES EQUIPES 2016 12 505 L'agent est chargé, avec ses équipes, et sous l'autorité du responsable de la Régie, de l'entretien des espaces verts du secteur concerné sur le territoire de l'Unité Territoriale.								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3192
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA SECTION ADULTES 2016 12 507 Membre de l'équipe de direction des médiathèques à Aubervilliers, il/elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial et participe à la réflexion sur son évolution en application de la Charte de Lecture Publique. Sous l'autorité de la directrice, il/elle coordonne les actions autour des différents services proposés dans les médiathèques d'Aubervilliers. Il/elle participe au groupe de travail réseau « Services ». Définit, avec le collectif de direction, la stratégie des médiathèques d'Aubervilliers en matière de communication interne et externe. Il/elle a la responsabilité de l'équipe A et du plateau rez-de-jardin (espace numérique et collaboratif) et co-pilote l'élaboration du projet d'équipement de la médiathèque.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3193
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE 2016 12 510 Exécution des travaux de nettoyage, soit seul ou en accompagnement d'un engin mécanique, Travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver, Enlèvement de dépôts sauvages, Nettoyage de square et d'espaces verts d'accompagnement de la voie publique								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3194
Intitulé du poste: RESPONSABLE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT 2016 12 506 Sous la responsabilité directe du Directeur de l'unité territoriale, il est le garant de la mise en œuvre du système de management « qualité/sécurité/environnement » au sein de l'Unité Territoriale (UT). Il contribue à l'amélioration de la sécurité et des conditions de travail des agents et participe à l'élaboration du budget, des marchés publics et des bilans d'activité.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Syndicat intercommunal de production et de livraison alimentaire de repas collectifs de Bondy / Noisy-le-Sec	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3195

Intitulé du poste: Responsable Adjoint du Pôle Production

Idéalement cuisinier de formation, ce cadre intermédiaire chargé d'encadrer une équipe de production, participe à la fabrication des repas et contrôle la qualité selon les normes en vigueur.

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 de Cachan	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3196
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et/ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il/Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3197
<p>Intitulé du poste: Aide soignant (e)</p> <p>Soins d'hygiène des résidents, aide aux résidents dans le cadre des actes de la vie courante, répondre aux besoins de la personne âgées, aide aux transferts dans l'établissement.</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3198
<p>Intitulé du poste: Aide soignant(e)</p> <p>Soins d'hygiène des résidents, aide aux résidents dans le cadre des actes de la vie courante, répondre aux besoins de la personne âgées, aide aux transferts dans l'établissement.</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3199
<p>Intitulé du poste: Aide soignant(e)</p> <p>Soins d'hygiène des résidents, aide aux résidents dans le cadre des actes de la vie courante, répondre aux besoins de la personne âgées, aide aux transferts dans l'établissement.</p>								
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3200
<p>Intitulé du poste: gardienne du foyer le cedre gardienne du foyer le cedre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	CCAS de Rungis	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3201
Intitulé du poste: Assistante de direction Secrétariat, Accueil,								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3202
Intitulé du poste: Conseiller en Economie Sociale et Familiale Mettre en œuvre l'accompagnement du public demandeur de logements Assurer le suivi des prises en charge par le CCAS des baux associatifs et baux glissants Assurer la prévention, l'analyse et l'accompagnement des situations d'impayés, Assurer la tenue des statistiques et des tableaux de bord pour la réalisation du rapport d'activité annuel en lien avec le service d'attribution des logements Assurer des actions partenariales avec les acteurs oeuvrant pour le logement social (bailleurs, EDS, Associations etc...) Travail en lien avec les travailleurs sociaux de la DASS sur des situations sociales et/ ou projets collectifs								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3203
Intitulé du poste: RESPONSABLE POLE SANTE SENIORS ET HANDICAP Encadrer le Pôle Santé Seniors et Handicap (28 agents) : pôle administratif, soins infirmiers à domicile, service d'aide à domicile, téléalarme, portage des repas, Maison des Séniors, service du Minibus, Coordonner l'activité des équipes, Développer les actions envers les Seniors et les aidants selon les conclusions de l'Agence Régionale de la Santé (ARS), et les évaluations interne et externe, Mettre en œuvre une politique en faveur des personnes handicapées (animation et suivi de la Commission Handicap) Préparer les prévisions budgétaires et assurer leur suivi								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3204
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE tablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3205

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 PUERICULTURE tablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3206
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Equipe enfance MNA - DPEJ - 1364 Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'inspecteur enfance en charge des mineurs non accompagnés (MNA précédemment mineurs isolés étrangers), vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur l'ensemble du territoire val de marnais, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val de Marne.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3207
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable Equipe Enfance MNA - DPEJ - 1363 Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable enfance en charge des mineurs non accompagnés (MNA précédemment mineurs isolés étrangers), vous garantissez sur l'ensemble du territoire val de marnais, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val de Marne. Vous organisez, en lien avec le responsable enfance, le suivi de l'activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3208
<p>Intitulé du poste: Psychologue (h/f) - 1495 - DPEJ Participation à la mission d'accueil, évaluation et orientation réalisé par l'établissement, prise en compte de la personne (enfant, parents, membre de la famille élargie de l'enfant) dans sa dimension psychique, élaboration de projets individualisés).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3209
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé (H/F) en EDS - DPEJ Assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3210

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Educateur spécialisé (H/F) en EDS - DPEJ Assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3211
Intitulé du poste: Educateur spécialisé (H/F) en EDS - DPEJ Assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3212
Intitulé du poste: Educateur spécialisé (H/F) en EDS - DPEJ Assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3213
Intitulé du poste: Educateur spécialisé (H/F) en EDS - DPEJ Assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3214
Intitulé du poste: Educateur spécialisé (H/F) en EDS - DPEJ Assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3215
Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3216
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3217
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3218
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3219
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3220
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3221
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3222
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3223
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3224
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3225
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3226
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3227
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3228
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3229
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3230
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3231
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3232
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3233
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3234
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3235
<p>Intitulé du poste: PAE DBEPFGIP02 8329 Gestionnaire outil de gestion informatisee</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Animateur pr. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3236
Intitulé du poste: Collaborateur Cellule de Recueil des informations préoccupantes - (h/f) - 7314 - DPEJ Instruction et suivi des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance : recueil des informations préoccupantes, suivi des évaluations, accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Participation à l'observatoire de l'enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3237
Intitulé du poste: PAE DSEA NOMINATION DSEASSR32 N°5026 ET DSEASSR24 N°5043 EGOUTIER EN RESEAUX SOUTERRAINS								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3238
Intitulé du poste: PAE DSEA NOMINATION DSEASSR32 N°5026 ET DSEASSR24 N°5043 EGOUTIER EN RESEAUX SOUTERRAINS								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2016-12-3239
Intitulé du poste: Médecin PMI - 1908 Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3240
Intitulé du poste: Chargé de mission - DPEJ (h/f) 1112 Le chargé de mission intervient en appui de la direction dans le suivi de projets, de dossiers transversaux, de la logistique et de la communication de la direction.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Mon.-éd. et int. fam. Mon.-éd. et int. fam. principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3241
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé MNA (h/f) Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3242
<p>Intitulé du poste: Assistant équipe enfance MNA (h/f) Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable enfance en charge des mineurs non accompagnés et de son adjoint, l'assistant est en charge du suivi et de la gestion administrative des dossiers des jeunes suivis, ainsi que du secrétariat du responsable de son adjoint et de l'ensemble des travailleurs sociaux. Il assure les aspects logistiques de la structure, ainsi que l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3243
<p>Intitulé du poste: Assistant équipe enfance MNA (h/f) Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable enfance en charge des mineurs non accompagnés et de son adjoint, l'assistant est en charge du suivi et de la gestion administrative des dossiers des jeunes suivis, ainsi que du secrétariat du responsable de son adjoint et de l'ensemble des travailleurs sociaux. Il assure les aspects logistiques de la structure, ainsi que l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3244
<p>Intitulé du poste: Evalueur APA (h/f) DA SICE 20 / 5561 Après du responsable de pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'évaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3245

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: Educateur Volant (h/f) - 1815 - DPEJ Assurer le remplacement sur une période définie : congé maternité, poste vacant, renfort... d'un éducateur dans un EDS. Activités principales : - participer aux évaluations d'enfants en danger - Assurer le suivi d'enfants placés - Effectuer des actions éducatives à domicile et des AEMO - Assurer le suivi des jeunes bénéficiant d'un contrat jeune majeur.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3246
Intitulé du poste: Educateur Volant (h/f) - 1228 - DPEJ Assurer le remplacement sur une période définie : congé maternité, poste vacant, renfort.. d'un éducateur dans un EDS. Activités principales : - participer aux évaluations d'enfants en danger - Assurer le suivi d'enfants placés - Effectuer des actions éducatives à domicile et des AEMO - Assurer le suivi des jeunes bénéficiant d'un contrat jeune majeur.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3247
Intitulé du poste: PAE/DB/CHARGE PATRIMOINE/7717 Chargé de patrimoine								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3248
Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE ENCADREMENT ET ANIMATION D UNE EQUIPE PLURIDICLINAIRE ELABORATION ET COORDINATION DU PROJET D ETABLISSEMENT COMMUNICATION AVEC LES USAGERS PREVENTION ET SURVEILLANCE MEDICALE GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE AMENAGEMENT ET SECURITE DE L ETABLISSEMENT								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. sup.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3249
Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE ELABORATION ET COORDINATION DU PROJET D ETABLISSEMENT COMMUNICATION AVEC LES USAGERS PREVENTION ET SURVEILLANCE MEDICALE GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE AMENAGEMENT ET SECURITE DE L ETABLISSEMENT								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. hors classe	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3250

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: directrice adjointe de creche ELABORATION ET COORDINATION DU PROJET D ETABLISSEMENT COMMUNICATION AVEC LES USAGERS PREVENTION ET SURVEILLANCE MEDICALE GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE AMENAGEMENT ET SECURITE DE L ETABLISSEMENT								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3251
Intitulé du poste: directrice adjointe ELABORATION ET COORDINATION DU PROJET D ETABLISSEMENT COMMUNICATION AVEC LES USAGERS PREVENTION ET SURVEILLANCE MEDICALE GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE AMENAGEMENT ET SECURITE DE L ETABLISSEMENT								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. sup.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3252
Intitulé du poste: directrice adjointe ELABORATION ET COORDINATION DU PROJET D ETABLISSEMENT COMMUNICATION AVEC LES USAGERS PREVENTION ET SURVEILLANCE MEDICALE GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE AMENAGEMENT ET SECURITE DE L ETABLISSEMENT								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3253
Intitulé du poste: RT recrutement mobilité formation prendre en charge l'activité recrutement mobilité formation apporter un appui aux assistants formations rédiger des cahiers des charges mettre en oeuvre le plan de formation contrôler le suivi budgétaire								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3254
Intitulé du poste: UN(E) RESPONSABLE DES ASSEMBLEES POSITIONNEMENT : Placé sous la responsabilité de la Directrice des affaires juridiques et en lien avec l'adjointe à la Directrice des affaires juridiques, vous assurez l'organisation et l'animation des travaux de l'assemblée de l'établissement public territorial. MISSIONS PRINCIPALES : - Préparer les ordres du jour, les convocations et tous documents nécessaires aux instances - Organiser le matériel des séances du bureau, du conseil et des commissions permanentes du Territoire - Relire et proposer les corrections des actes de l'établissement public territorial (rapports et délibérations du conseil de territoire ; décisions du Président) - Contrôler juridiquement les actes en lien avec le pôle « conseil et contentieux » - Assurer le secrétariat des commissions - Suivre le dispositif de validation dématérialisée et de télétransmission des actes								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3255
Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS BATIMENTS								
Au sein de la Direction Bâtiment et Patrimoine Immobilier, il/elle devra gérer des opérations de bâtiment (neuf, réhabilitation et entretien) et assurer la supervision d'un ensemble de bâtiment. Préalablement à la mise en place de l'organigramme de la direction, le chargé d'opérations sera placé sous l'autorité du Directeur. Il/Elle sera garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâti de la collectivité.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3256
Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT GESTION DES FLUIDES								
Au sein de la Direction Bâtiment et Patrimoine Immobilier, le technicien en charge de la gestion des fluides interviendra dans le service Maintenance des bâtiments. Préalablement à la mise en place de l'organigramme de la direction, le technicien sera placé sous l'autorité du Directeur. Il/Elle assure le suivi et l'optimisation tarifaires des dépenses d'énergie (électricité, gaz, chauffage urbain), d'eau de la collectivité. Il/Elle sera force de propositions auprès de la collectivité sur la gestion des fluides								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3257
Intitulé du poste: TECHNICIEN MAINTENANCE DU PATRIMOINE BATI								
Au sein de la Direction Bâtiment et Patrimoine Immobilier, le technicien interviendra au sein du service Maintenance des bâtiments. Préalablement à la mise en place de l'organigramme de la direction, le technicien sera placée sous l'autorité du Directeur. Il/Elle sera garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâti de la collectivité. Il/Elle sera force de propositions auprès de la collectivité sur la maintenance du patrimoine bâti. Il/Elle assurera les missions suivantes au niveau des bâtiments territoriaux : - Elaboration de dossiers de consultation des entreprises (CCTP, DPGF/BPU, plans, participation à l'élaboration des pièces administratives) – Assurer la gestion des contrats liées à la maintenance et à l'entretien de certains équipements des bâtiments (ex : marchés d'entretien des contrôles d'accès, des portes automatiques, de la vidéosurveillance, des alarmes, des extincteurs et BAES, ..., marché d'entretien des installations d'éclairage du parc des sports Duvauchelle, suivi technique de l'aire d'accueil des Gens du Voyage de Créteil) -Suivi des travaux d'entretien et de maintenance et suivi des prestations confiées à des intervenants extérieurs - Suivi technique, administratif et financier des travaux - Assurer la veille technique et réglementaire des bâtiments et des équipements								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3258

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CELLULE ASSAINISSEMENT</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 l'ingénieur de projet H/F spécialisé(e) réseaux d'assainissement, aura notamment pour missions : La participation à des études en tant qu'expert(e) en réseau d'assainissement (eaux usées et eaux pluviales) : - Réalisation de schéma directeur - Conception et modélisation de réseau - Diagnostic de réseaux existants - Organisation de campagnes de mesures - Cotation budgétaire d'investissements - Rédaction de rapports et présentation au client.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3259
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE LA FORMATION</p> <p>Directement rattaché(e) à la Directrice de l'innovation, du dialogue social et de l'animation managériale.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3260
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE DE LA FORMATION</p> <p>Directement rattaché(e) à la Directrice de l'innovation, du dialogue social et de l'animation managériale.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3261
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN MAINTENANCE DU PATRIMOINE BATI</p> <p>Au sein de la Direction Bâtiment et Patrimoine Immobilier, le technicien interviendra au sein du service Maintenance des bâtiments. Préalablement à la mise en place de l'organigramme de la direction, le technicien sera placée sous l'autorité du Directeur. II/Elle sera garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâti de la collectivité. II/Elle sera force de propositions auprès de la collectivité sur la maintenance du patrimoine bâti II/Elle assurera les missions suivantes au niveau des bâtiments territoriaux : - Elaboration de dossiers de consultation des entreprises (CTP, DPGF/BPU, plans, participation à l'élaboration des pièces administratives) – Assurer la gestion des contrats liées à la maintenance et à l'entretien de certains équipements des bâtiments (ex : marchés d'entretien des contrôles d'accès, des portes automatiques, de la vidéosurveillance, des alarmes, des extincteurs et BAES, ..., marché d'entretien des installations d'éclairage du parc des sports Duvauchelle, suivi technique de l'aire d'accueil des Gens du Voyage de Créteil) -Suivi des travaux d'entretien et de maintenance et suivi des prestations confiées à des intervenants extérieurs - Suivi technique, administratif et financier des travaux - Assurer la veille technique et réglementaire des bâtiments et des équipements</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3262
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT GESTION DES FLUIDES</p> <p>Au sein de la Direction Bâtiment et Patrimoine Immobilier, le technicien en charge de la gestion des fluides interviendra dans le service Maintenance des bâtiments. Préalablement à la mise en place de l'organigramme de la direction, le technicien sera placé sous l'autorité du Directeur. Il/Elle assure le suivi et l'optimisation tarifaires des dépenses d'énergie (électricité, gaz, chauffage urbain), d'eau de la collectivité. Il/Elle sera force de propositions auprès de la collectivité sur la gestion des fluides. Il/Elle assurera les missions suivantes au niveau des bâtiments territoriaux : - Gérer, optimiser les consommations et les modes de production des fluides. Etablir le tableau de suivi des consommations - Analyser des anomalies éventuelles de facturation et contrôle des dérives de consommation. Aider à la détection sur site des fuites d'eau - Traiter les demandes de nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et fournisseurs - Elaborer de dossiers de consultation pour les fournisseurs d'accès à l'énergie - Gérer administrativement les contrats d'électricité, gaz, chauffage urbain - Évaluer les consommations et conseiller en matière d'optimisation - Elaborer et suivre le budget correspondant</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3263
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS BATIMENTS</p> <p>Au sein de la Direction Bâtiment et Patrimoine Immobilier, il/elle devra gérer des opérations de bâtiment (neuf, réhabilitation et entretien) et assurer la supervision d'un ensemble de bâtiment. Préalablement à la mise en place de l'organigramme de la direction, le chargé d'opérations sera placé sous l'autorité du Directeur. Il/Elle sera garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâti de la collectivité. Il/Elle assurera les missions suivantes au niveau des bâtiments territoriaux En tant que référent technique sur certains bâtiments : - Assurer les réunions de coordination avec les gestionnaires de bâtiments - Assurer une programmation pluriannuelle des travaux. En tant que chargé d'opérations : - Concevoir des projets de transformation, extension ou construction de bâtiments, - Réaliser des descriptifs quantitatifs techniques et des cahiers des charges en concertation avec les utilisateurs pour l'élaboration de dossiers techniques - Réaliser des dossiers de mise en concurrence pour travaux, assistance maîtrise d'œuvre et participer à l'analyse des offres - Mener des réunions de coordination avec les entreprises et les gestionnaires de bâtiments. - Se déplacer sur site, contrôler les travaux réalisés, gérer des réunions de chantiers et rédiger des comptes rendus Coordonner les entreprises et bureaux de contrôle sur site, - Concevoir et suivre le planning des travaux, et réceptionner les travaux, - Gérer les enveloppes budgétaires par opération et contrôler la facturation, - Représenter la maîtrise d'ouvrage.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3264

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: TECHNICIEN QSF : SECURITE, QUALITE ET FORMATION</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, il assure pour le compte de la propreté urbaine les missions liées à la sécurité des équipes, les missions liées à la qualité du service rendu et à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation du service. Tâches propres à la sécurité des personnels En lien avec le responsable du service ergonomie et santé au travail, il élabore et met en œuvre les mesures de sécurité propres à chacun des métiers du service. Il élabore les fiches de sécurité déduites et assure le suivi de l'application des consignes définies. Il assure le suivi des habilitations de personnels (CACES, permis de conduire, ...) Tâches de contrôle de la qualité du travail effectué Il assure le contrôle qualité des prestations de service. Pour cela, il établit des tableaux de bord adéquats notamment les points sensibles, et les renseigne. Il établit quotidiennement un compte-rendu avec un reportage photos de l'activité des équipes, avec comme objectif, une évaluation visuelle de la qualité rendue suite aux opérations NETEJA. Tâches concernant la formation Il établit et suit le plan de formation du service (formations spécifiques liées à la sécurité des personnels, formations à l'utilisation des engins et matériels, formations à la mise en conformité à la réglementation spécifique du code du travail. Il met à jour le règlement particulier de travail en collaboration avec le responsable du service de la propreté urbaine.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3265
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE - DRAT</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité du directeur de la délégation et en relation directe avec la coordinatrice administrative, l'assistante administrative Missions : - Assurer le suivi et la gestion du courrier et des documents administratifs de la délégation - Intervenir dans l'assistance administrative auprès des chargés d'appui au territoire, -Intervenir sur des missions d'organisation dans la gestion des ressources de l'équipement mis à disposition de la délégation, - Contribuer à la réalisation des supports de communication de la délégation Qualités requises : - Polyvalence et réactivité - Qualités relationnelles pour un travail en équipe - Adaptabilité et prise d'autonomie - Connaissances approfondies en matière d'outil informatique (Pack Office, internet, Progiciels métiers)</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3266
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE - BATIMENT ET PATRIMOINE IMMOBILIER</p> <p>Nature des fonctions : Le/La secrétaire est placé sous l'autorité du Directeur, au sein d'un pôle secrétariat commun avec l'unité administrative et financière du Secrétariat Général Missions Principales : Le/La secrétaire assure les tâches de secrétariat courantes pour l'ensemble de la direction : - Assurer l'accueil physique et téléphonique - Enregistrer, trier et distribuer le courrier (départ-arrivée), suivi informatique des courriers - Assurer la frappe et la mise en forme de documents (courriers, notes, rapports...) - Planifier et organiser les rendez-vous, réunions, déplacements - Assurer l'interface entre les personnes de son service, celles des autres unités et les interlocuteurs extérieurs - Assister administrativement le directeur, les responsables de service et les chargés d'opérations sur la gestion des dossiers techniques en relation directe - Trier, classer et archiver des documents - Filtrer les appels ou les demandes en fonction de leur importance et des priorités - Prise de note et rédaction de compte-rendu de réunions - Gérer les agendas, les contacts - Préparer des présentations de type power point</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3267
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE D'OUVRAGE EN VOIRIE ET RESEAUX 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.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3268
<p>Intitulé du poste: controleur travaux d'éclairage public</p> <p>Éclairage public : -Organiser et contrôler les travaux d'éclairage public -Élaborer un plan de gestion pluriannuelle des installations d'éclairage public communautaires -Contrôles nocturnes des installations Signalisation lumineuse tricolore : -Organiser et contrôler les travaux de signalisation lumineuse tricolore -Élaborer un plan de gestion pluriannuelle des installations de signalisation lumineuse tricolore communautaires Missions techniques communes aux différents domaines du service : -Contrôler et diriger les travaux effectués par les entreprises et les missions confiées aux maîtres d'œuvres -Élaborer les baux d'entretien du service, les marchés de travaux et de modernisation, les conventions et projets du service -Définir des actions de valorisation en matière d'économie d'énergie et de développement durable, et mettre en place les données du service sur le SIG communautaire -Participer à l'élaboration du budget et des bilans d'activité du service</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3269
<p>Intitulé du poste: Un chef d'équipe de régie "travaux voirie"H/F</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de l'unité territoriale d'Arcueil, Cachan, Gentilly, cet agent assure l'encadrement d'une équipe de 4 agents d'entretien chargés de la réalisation de petits travaux de voirie et d'entretien du mobilier urbain.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3270

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 chef d'équipe de régie "travaux voirie" H/F Placé sous l'autorité du responsable de l'unité territoriale d'Arcueil, Cachan, Gentilly, cet agent assure l'encadrement d'une équipe de 4 agents d'entretien chargés de la réalisation de petits travaux de voirie et d'entretien du mobilier urbain.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3271
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie Propreté Au sein du service Voirie de l'unité écologique de Viry-Châtillon, et sous l'autorité du chef d'équipe voirie propreté et du responsable du service voirie, il sera chargé des missions suivantes : Missions Participer au nettoyage permanent des voiries de la ville et à l'entretien des espaces publics ? Propreté des voiries : - Nettoyer les voiries et les aires de jeux à la pince - Vider les corbeilles - Ramasser les encombrants et les dépôts sauvages - Désherber les voiries et les pieds d'arbres ? Entretien des enrobés sur les voies et les trottoirs ? Participation à l'organisation des événements sur l'espace public Profil du candidat ? Rigueur ? Bonne condition physique ? Sens du service, qualités relationnelles ? Réactivité et disponibilité ? Sens du travail en équipe ? Permis B (véhicules légers) L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre s'engage dans une politique d'accueil des personnes reconnues travailleurs handicapés. Poste à pourvoir le : immédiat Lieu de travail : Viry-Châtillon Envoyer CV et lettre de motivation à : Monsieur le Président 3 rue Lefèvre-Utile – BP 300 91205 ATHIS-MONS Cedex Par mail : recrutement@portesessonne.fr</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3272
<p>Intitulé du poste: Chargé de Mission Sécurité Prévention Organisation administrative et pilotage du Conseil Intercommunal de Sécurité et Prévention de la Délinquance : - Recenser les besoins en matière de prévention de la délinquance et en sécurité, proposer et participer à la mise en œuvre des politiques publiques en la matière. - Gérer et développer les relations avec les différents partenaires institutionnels : animation des groupes de travail partenariaux (cellules de veille territorialisées ou thématiques), mise en synergie des acteurs du champ Prévention-Sécurité. Veille sur les dispositifs se rapportant à la sécurité et à la prévention de la délinquance, de même sur les financements pouvant être mobilisés dans ce cadre, et gestion des dossiers de subventions. Suivi des associations relevant du champ Prévention-Sécurité et de la Prévention Spécialisée, financées par l'EPT. Mise en place d'actions spécifiques : - Animer et coordonner, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou municipaux, les actions du groupe de travail « sécurité routière » - Animer et coordonner, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou municipaux, les actions du dispositif de lutte contre les violences conjugales - Élaborer des propositions visant à développer et pérenniser ces dispositifs Lutte contre les véhicules ventouses : supervision des dossiers</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3273
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectuer, sous le contrôle du Responsable du service entretien, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux de l'Espace Culturel Alain Poher.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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'ABLON-SUR-SEINE	Technicien	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3274
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Enfance - Coordinatueur Enfance Jeunesse Management opérationnel des moyens de la Direction comprenant les secteurs des affaires scolaires, de l'animation, de la restauration et de l'entretien, de la petite enfance. Coordination Enfance –Jeunesse avec une attention particulière sur les questions d'animation, de façon à ce que les orientations arrêtées par les élus et les consignes émanant de la Direction Générale soient traduites dans les faits.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3275
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission prévention des risques majeurs Rattaché au directeur général des services techniques, vous êtes chargé d'animer et de coordonner, en direction des services de la ville, mais aussi des principaux partenaires institutionnels (Police, Pompiers, Services déconcentrés de la préfecture), la mise en œuvre pérenne ainsi que le suivi du Plan Communal de Sauvegarde, dont l'état d'avancement de rédaction est au stade final.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3276
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Archives - Documentation Gestion du secteur Archives - Documentation.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3277
<p>Intitulé du poste: Secrétaire / chargée d'accueil Gérer l'accueil du Centre de Malestroit et l'ensemble de son secrétariat.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3278
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien service mairie et bâtiments annexes Au sein d'une équipe d'agents affectés à une structure, équipement ou établissement : - entretien des locaux, des parties communes, des sanitaires - vérifier et approvisionner les sanitaires : savon, papier WC - entretien des sols, du mobilier, des vitres des portes, des poignées</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 BRY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3279
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien service mairie et bâtiments annexes Au sein d'une équipe d'agents affectés à une structure, équipement ou établissement : - entretien des locaux, des parties communes, des sanitaires - vérifier et approvisionner les sanitaires : savon, papier WC - entretien des sols, du mobilier, des vitres des portes, des poignées</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3280
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien service mairie et bâtiments annexes Au sein d'une équipe d'agents affectés à une structure, équipement ou établissement : - entretien des locaux, des parties communes, des sanitaires - vérifier et approvisionner les sanitaires : savon, papier WC - entretien des sols, du mobilier, des vitres des portes, des poignées</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3281
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien service mairie et bâtiments annexes Au sein d'une équipe d'agents affectés à une structure, équipement ou établissement : - entretien des locaux, des parties communes, des sanitaires - vérifier et approvisionner les sanitaires : savon, papier WC - entretien des sols, du mobilier, des vitres des portes, des poignées</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3282
<p>Intitulé du poste: Secrétaire des établissements de la Petite Enfance - accueil physique du public, informer et orienter les administrés, le personnel, les entreprises extérieures - accueil téléphonique, recevoir, filtrer et orienter - assurer le relais entre les familles, les directrices, la directrice du service, la coordinatrice, les différents services de la mairie et les services extérieurs.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3283
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil au quotidien des enfants et des familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CACHAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3284
<p>Intitulé du poste: Responsable du droit des sols Sous la responsabilité du directeur du développement urbain, le responsable du droit des sols est chargé des missions suivantes : - Accompagnement – contrôle missions CAVB (instructions – délais) - Contentieux - Gestion foncier domaine public - Participation aux projets urbains, PLU</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint adm. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3285
<p>Intitulé du poste: Chatgé d'approvisionnement alimentaire et entretien Rattaché au chef de service ERG de la ville, vous serez en charge d'effectuer et garantir l'approvisionnement des marchandises et produits lessiviels pour permettre la fabrication des repas et l'entretien des locaux dans les délais convenus et dans le respect des procédures.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3286
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien quotidien des locaux</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2016- 12-3287
<p>Intitulé du poste: Animateur Sous la responsabilité du responsable de territoire et par délégation du chef de service, vous aurez pour missions principales la gestion, conception et la mise en œuvre des projets, actions, initiatives permettant l'accompagnement des jeunes mineurs campinois vers l'autonomie. Vous informez, impliquez et responsabilisez les jeunes sur les enjeux de société auxquels ils sont confrontés dans leur construction de citoyen. Vous sensibilisez le public à l'environnement socio-économique dans lequel il évolue afin de le rendre acteur de son avenir. Vous participez à la définition et à la mise en œuvre du projet pédagogique de la direction et plus particulièrement du projet de quartier, en référence au projet éducatif de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3288

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 magasin SMSB Sous la responsabilité du responsable du pôle travaux, il organise l'approvisionnement en fourniture et matériel des ateliers, le magasin, la gestion des stocks et l'inventaire. Il organise le travail et encadre une équipe de magasiniers.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3289
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif Sous l'autorité du directeur de la Santé, vous participez à la définition des objectifs stratégiques en matière de politique de santé. Vous animez et coordonnez la déclinaison de ces objectifs dans le cadre du fonctionnement des centres de santé, du suivi des ressources humaines et du suivi budgétaire et financier de la direction (2 centres municipaux de santé – 75 agents).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3290
<p>Intitulé du poste: Chef de service des permis de construire Sous l'autorité du directeur du développement urbain et social, vous avez pour missions de participer à la définition des objectifs stratégiques en matière de développement urbain, de veiller à la cohérence de l'instruction des autorisations d'urbanisme, d'encadrer une équipe de 5 personnes et de gérer les ressources du service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3291
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de structure d'accueil de jeunes enfants Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le directeur, vous encadrez les équipes, prenez en charge les relations avec les familles et les partenaires. Vous contribuez à la gestion des ressources humaines, à la gestion administrative et budgétaire de l'établissement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3292
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de structure d'accueil de jeunes enfants Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le directeur, vous encadrez les équipes, prenez en charge les relations avec les familles et les partenaires. Vous contribuez à la gestion des ressources humaines, à la gestion administrative et budgétaire de l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3293
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de structure d'accueil de jeunes enfants Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le directeur, vous encadrez les équipes, prenez en charge les relations avec les familles et les partenaires. Vous contribuez à la gestion des ressources humaines, à la gestion administrative et budgétaire de l'établissement.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3294
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration assistance à la production et préparation culinaire, distribution et service des repas</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3295
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration assistance à la production et préparation culinaire, distribution et service des repas</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3296
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration assistance à la production et préparation culinaire, distribution et service des repas</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3297
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration assistance à la production et préparation culinaire, distribution et service des repas</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3298

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 plomberie diagnostic et contrôle des équipements dans sa spécialité								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Education et animation Coordinatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3299
Intitulé du poste: coordonnateur de restauration coordination du service restauration								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2016- 12-3300
Intitulé du poste: dumiste dumiste								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3301
Intitulé du poste: agent de maintenance des équipements sportifs travaux d'entretien courant des équipements, relations avec les usagers et utilisateurs,								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3302
Intitulé du poste: agent de maintenance des équipements sportifs travaux d'entretien courant des équipements, relations avec les usagers et utilisateurs,								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3303
Intitulé du poste: agent polyvalent Accueil physique et téléphonique Participer aux missions du service des Affaires Civiles Participer à la gestion administrative des cimetières								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3304
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles maternelles Missions Educatives : Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : Assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Assure l'encadrement et l'animation des enfants des écoles maternelles durant les temps d'activités périscolaires</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3305
<p>Intitulé du poste: Agent assurant les soins et l'éveil des enfants 3 mois 3 ans Organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3306
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ020 Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3307
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ 021 Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3308

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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'animation périscolaire - SEEJ023 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3309
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ 017 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3310
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ018 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3311
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ063 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3312
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ054 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3313

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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'animation périscolaire - SEEJ075 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3314
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ069 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3315
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ077 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3316
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ035 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3317
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ079 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3318

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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'animation périscolaire - SEEJ070 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3319
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ022 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3320
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ030 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3321
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ036 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3322
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ065 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3323

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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'animation périscolaire - SEEJ064 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3324
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ062 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3325
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ027 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3326
Intitulé du poste: Coordination des accueils périscolaires et extrascolaires - SEEJ028 Sous l'autorité de la responsable du pôle enfance, l'agent coordonne pédagogiquement et administrativement les accueils périscolaires et extrascolaires. Il veille à la continuité du développement des actions éducatives en favorisant leur cohérence et la qualité des activités proposées sur les différents temps d'accueil de l'enfant (accueil du matin, pause méridienne, temps d'activités périscolaires, accueil du soir, ateliers périscolaires, mercredi, vacances...)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3327
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ058 Chargé de l'animation périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3328
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ055 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3329
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ024 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3330
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ025 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	03:09	CIGPC-2016-12-3331
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ098 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3332
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ081 Chargé de l'animation périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3333
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ071 - SEEJ080 -SEEJ072 -SEEJ 074 - SEEJ076 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3334
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ071 - SEEJ080 -SEEJ072 -SEEJ 074 - SEEJ076 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3335
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ071 - SEEJ080 -SEEJ072 -SEEJ 074 - SEEJ076 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3336
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ071 - SEEJ080 -SEEJ072 -SEEJ 074 - SEEJ076 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3337
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ071 - SEEJ080 -SEEJ072 -SEEJ 074 - SEEJ076 Chargé de l'animation périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2016-12-3338
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ073 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	31:09	CIGPC-2016-12-3339
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ136 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	31:09	CIGPC-2016-12-3340
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ137 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3341
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ143 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	31:09	CIGPC-2016-12-3342
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ138 Chargé de l'animation périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	28:21	CIGPC-2016-12-3343
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ139 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	28:21	CIGPC-2016-12-3344
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ140 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	25:33	CIGPC-2016-12-3345
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ141 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	25:33	CIGPC-2016-12-3346
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ142 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3347
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ146 Chargé de l'animation périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3348
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ147 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3349
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ148 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3350
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ149 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3351
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ150 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3352
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ151 Chargé de l'animation périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3353
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ152 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3354
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ153 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3355
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Missions Educatives : Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : Assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Assure l'encadrement et l'animation des enfants des écoles maternelles durant les temps d'activités périscolaires								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3356
Intitulé du poste: Professeur de danse Modern jazz et Pilates Enseignement d'une discipline artistique, organisation et suivi des niveaux des élèves, conduite de projets pédagogiques au sein de l'activité culturelle locale et organisation d'un spectacle de fin d'année tous les 2 ans.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3357

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 périscolaire Sous l'autorité du Directeur Education Enfance Jeunesse, elle contribue à la définition du projet éducatif municipal et le met en œuvre. Elle organise les projets périscolaires. Elle encadre et organise le service périscolaire et les équipements qui s'y rattachent.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	31:09	CIGPC-2016-12-3358
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ133 Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	31:09	CIGPC-2016-12-3359
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ134 Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	31:09	CIGPC-2016-12-3360
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ135 Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3361
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent entretien des ateliers municipaux Assure les opérations d'entretien des ateliers et participe à l'accompagnement lors de transports en commun</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3362
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ144 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2016-12-3363
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ145 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3364
Intitulé du poste: Adjoint au responsable du secteur festivités-garage Adjoint au responsable du secteur festivités-garage								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3365
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Au sein du service communal d'hygiène et de santé vous assurerez le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène et de salubrité définies dans le cadre du code des collectivités territoriales et du code de la santé publique. Vos principales missions seront : - La mise en œuvre des procédures de lutttes contre l'habitat insalubre (enquêtes, rapports, mises en demeure, suivi des procédures en lien avec les services de l'Etat) - La réalisation des contrôles d'hygiène alimentaire - Le traitement des signalements pour nuisances sonores et autres pollutions (air, déchets, eau) - La préparation des avis relatifs aux installations classées pour la protection de l'environnement. Vous assurerez le lien entre les administrés et les services préfectoraux dans ce domaine. - La mise en œuvre et le suivi des mesures générales de prophylaxie : contrats de dératisations, désinsectisation, animaux errants... - L'information du public sur les questions relatives à la santé environnementale - L'établissement de bilans, veille juridique, passation de contrats et marchés dans le domaine d'intervention								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3366
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet éco-mobilités et climat</p> <p>? Missions principales Mise en place des projets liés au climat et plus particulièrement sur l'énergie dans l'habitat, les transports et l'éco-mobilité o Conduite de projet sur ces thématiques o Suivi opérationnel o Mise en œuvre des actions de l'agenda 21 relatives au climat o Animation de la concertation o Veille juridique et technique o Recherche de financement et réponse aux appels à projet o Représentation de la Ville dans les instances partenariales o Elaboration des outils de suivi et d'évaluation des actions Contribution à la mise en œuvre du projet de service o Accompagnement sur les différents dossiers du service en fonction des priorités o Participation aux temps forts pour promouvoir le développement durable (semaine du développement durable, semaine de la mobilité, défi familles à énergie positive,...) ? Mission secondaire : Participation ponctuelle aux tâches administratives du service (accueil physique et téléphonique, suivi du parc des conteneurs des déchets, ...)</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3367
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES ACTIVITES AQUATIQUES</p> <p>? Connaît l'ensemble des locaux et son environnement professionnel, ? Accueille les différents publics, ? Assure la sécurité et la surveillance des baigneurs, ? Contrôle et s'assure du bon fonctionnement du matériel d'oxygénothérapie, du DAE et du téléphone d'appel des secours, ? S'assure des bonnes conditions d'hygiène, ? Connaît et applique le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S), ? Participe aux mises en situation, ? Enseigne et anime en faveur des différents publics, ? Participe à la préparation du projet pédagogique et l'applique, ? Prépare les séances pédagogiques et assure le suivi des élèves, ? Participe aux animations événementielles, ? Assure le rangement et le nettoyage du matériel pédagogique et sportif.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3368
<p>Intitulé du poste: Un chargé de projet "école numérique"(h/f)</p> <p>Rattaché(e) au service "développement numérique et réseaux", en relation fonctionnelle avec le service "enfance", il/elle sera en charge d'assurer l'interface entre la ville (élus, services) et la communauté scolaire (enseignants, directions, parents d'élèves) sur les questions liées au développement numérique.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3369

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 ET D'ACCUEIL DES STADES ET GYMNASES (H/F)</p> <p>• Assure la continuité du service public, • Assure la surveillance et la sécurité de l'installation, fait respecter le règlement intérieur, • Respecte la méthode de nettoyage, • Effectue l'entretien des locaux et des abords du stade, • Contrôle régulièrement l'état de propreté général, • Effectue le contrôle des accès et vérifie quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours). • Accueille et renseigne le public, les utilisateurs et l'ensemble des partenaires techniques du service, • Veille au bon ordre au niveau des vestiaires et des douches, • Participe à l'entretien des terrains de sports et des espaces verts, • Dans le cadre de la polyvalence nécessaire pour l'entretien technique, participe aux travaux de petite maintenance initiés par le service (peinture, carrelage, petite plomberie...).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3370
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'ACCUEIL DES STADES ET GYMNASES (H/F)</p> <p>• Assure la continuité du service public, • Assure la surveillance et la sécurité de l'installation, fait respecter le règlement intérieur, • Respecte la méthode de nettoyage, • Effectue l'entretien des locaux et des abords du stade, • Contrôle régulièrement l'état de propreté général, • Effectue le contrôle des accès et vérifie quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours). • Accueille et renseigne le public, les utilisateurs et l'ensemble des partenaires techniques du service, • Veille au bon ordre au niveau des vestiaires et des douches, • Participe à l'entretien des terrains de sports et des espaces verts, • Dans le cadre de la polyvalence nécessaire pour l'entretien technique, participe aux travaux de petite maintenance initiés par le service (peinture, carrelage, petite plomberie...).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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-2016-12-3371
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent voirie (h/f)</p> <p>Placé sous la responsabilité du chef d'équipe, vos principales missions seront : -Réaliser les travaux d'entretien et de réparation voirie et réseaux divers sur la voie publique et dans les espaces extérieurs d'établissements communaux (écoles, parcs, etc...) -Installer le mobilier urbain ou mettre en place des panneaux signalétiques -Intervenir sur des situations d'urgence pour sécuriser la voie publique</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3372
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT ENTRETIEN PETITE ENFANCE</p> <p>- Assurer l'hygiène des locaux - Assurer la maintenance du matériel et géré les stocks. - Participer à la confection des repas en soutien avec la cuisinière, et assurer le remplacement de celle-ci - Assurer le nettoyage du linge en l'absence de la lingère. - Assurer un soutien auprès des équipes en section, lors de réunions ou d'absence de personnel auprès des enfants. - Respecter les obligations H.A.C.C.P - Participer aux réunions générales</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3373

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: SECRETARIAT D'ACCUEIL POLYVALENT</p> <p>Missions : Secrétariat et accueil polyvalent Tâches de secrétariat - Traitement du courrier : enregistrement et suivi - Saisie des courriers, prise de note, comptes rendus, mailings, tableaux, mise à jour de documents - Accueil téléphonique - Gestion et suivi des courriels des différentes messageries - Suivi administratif des dérogations scolaires - Mise à jour du fichier scolaire - Tenue de tableaux de bord - Saisie des prestations de restauration scolaire Tâches d'accueil du public</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	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-2016-12-3374
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3375
<p>Intitulé du poste: Conducteur Poids lourds</p> <p>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 en suivant, dans certain cas un planning détaillé.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3376
<p>Intitulé du poste: Conducteur Poids lourds</p> <p>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 en suivant, dans certain cas un planning détaillé.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3377
<p>Intitulé du poste: Secrétaire (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Service Achats, assure le secrétariat et l'assistance des acheteurs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3378
<p>Intitulé du poste: Ambassadeur du tri L'agent aura pour missions: - le renouvellement du parc de conteneur, - la sensibilisation et communication auprès des administrés, des gardiens et des scolaires, - la réalisation d'enquêtes de terrain...</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3379
<p>Intitulé du poste: Animateur (h/f) Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'une équipe à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-3380
<p>Intitulé du poste: Animateur (h/f) Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3381
<p>Intitulé du poste: Animateur (h/f) Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-3382
<p>Intitulé du poste: Animateur (h/f) Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2016-12-3383
<p>Intitulé du poste: Assistante gestionnaire droit des sols / accueil du public (H/F) Sous l'autorité du responsable de service Application droit des sols, accueille le public en vue de la communication d'informations liées à la réglementation de l'urbanisme et à l'urbanisme opérationnel de manière générale. Instruit les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols – au sens du Code de l'urbanisme – en appui aux instructeurs techniciens.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3384
<p>Intitulé du poste: Responsable de service - Hygiène et santé environnementale (H/F) Sous l'autorité de la DGA Développement social, fait appliquer les dispositions juridiques relatives à la protection générale de la santé publique, dans le cadre des pouvoirs de police du maire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3385
<p>Intitulé du poste: Directeur(-trice) SI (H/F) Sous l'autorité du DGA Ressources humaines et Systèmes d'Information, assure le management de la Direction des SI. Garantit et met en œuvre les SI pour l'administration. Détermine et valide les grandes évolutions de l'informatique de la collectivité, dans le cadre des orientations municipales en matière de SI.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3386
<p>Intitulé du poste: Responsable de service - Enfance (H/F) Sous l'autorité de la Direction de la Caisse des Ecoles, assure des responsabilités d'encadrement pédagogiques, administratives et budgétaires en pilotant le service Enfance, en vue de la mise en œuvre des orientations municipales dans le domaine de l'Enfance.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3387
<p>Intitulé du poste: Chargé d'étude cartographe (H/F) Sous l'autorité de la Directrice Urbanisme et aménagement, conduit les projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain dans le cadre du développement des politiques publiques d'aménagement transversales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 FRESNES	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3388
<p>Intitulé du poste: Responsable du service assurance et domaine</p> <p>Le responsable du service assurance – domaine, participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques dans ces domaines et participe, sous l'autorité de la responsable du pôle Moyens Généraux et Affaires Juridiques, qui comprend, en plus des secteurs assurances et domaines, les services affaires juridiques, secrétariat général, archives, documentation, accueil et courrier. Perspectives d'évolution : évolution des missions vers des fonctions d'adjoint au responsable de pôle.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3389
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle achats commande publique</p> <p>Rattaché(e) à la directrice générale adjointe des ressources, vous avez pour principale mission de poursuivre la mise en oeuvre et d'optimiser la politique achats au sein de la collectivité en lien avec l'ensemble des services, dans le respect du Code des marchés publics. Vous jouez un rôle de conseil dans la préparation des dossiers de consultation et dans l'application des procédures de marché et vous vous assurez d'une transversalité la plus grande entre les acheteurs et les juristes pour combiner le meilleur des deux secteurs. Vous animez la bonne utilisation des outils d'achats, du benchmarking au sourcing en passant par les phases de négociation.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-3390
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>aide à domicile</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-3391
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>aide à domicile</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2016-12-3392
<p>Intitulé du poste: transporteur</p> <p>transport de matériels et mobiliers, lors notamment de manifestations diverses organisées par la Ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3393
Intitulé du poste: gestionnaire de carrière gestionnaire de carrière								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2016- 12-3394
Intitulé du poste: adjoint technique de 2classe adjoint technique de 2eme classe a temps non complet 22h sur bib et ecole Victor hugo								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3395
Intitulé du poste: agent d'entretien écoles et gymnases agent d'entretien dans les écoles et les gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3396
Intitulé du poste: agent d'entretien écoles et gymnases agent d'entretien dans les écoles et les gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3397
Intitulé du poste: agent d'entretien écoles et gymnases agent d'entretien dans les écoles et les gymnases								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3398

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3399
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3400
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3401
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3402
Intitulé du poste: Aide cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3403
Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3404
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3405
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3406
<p>Intitulé du poste: Agent de sécurité et de gardiennage Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3407
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe Crèche Delacroix Directrice Adjointe Crèche Delacroix</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3408
<p>Intitulé du poste: agent en charge de la cuisine et de l'entretien Adjoint technique en charge de la cuisine et de l'entretien au sein d'une crèche collective</p>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 SUCY-EN-BRIE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3409
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie / carrière</p> <p>Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3410
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission responsable et Gestion Relation Usager</p> <p>Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences. La ville de Sucy-en-Brie s'est engagée dans une démarche de développement de la qualité d'accueil de communication et de lien avec le citoyen, qui passe par la mise en place d'un guichet unique : un nouveau modèle d'organisation pour un périmètre le plus large possible de prestations et de réponses de 1er niveau à l'accueil de l'Hôtel de Ville et par la solution dématérialisée Gestion Relation Usager : Les missions du poste Vous êtes force de proposition pour organiser, fluidifier l'accueil et la relation avec le Citoyen au sein de la collectivité dans une logique de complémentarité entre un accueil physique et numérique :</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3411
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication numérique</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent coordonne le développement de tous les outils numériques. Conçoit la ligne éditoriale du site. Il/elle met en œuvre la stratégie de communication de la collectivité sur le web. Il/elle développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il/elle assure le community management des réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication globale.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché conserv. patr.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2016- 12-3412

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 du Centre Culturel H / F Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3413
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien (piscine) Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers. Gestion de la caisse.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3414
<p>Intitulé du poste: Maître nageur Maître nageur de la piscine municipale. Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3415
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3416

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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: animateur en accueil de loisirs Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint anim. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3417
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Dans le cadre du Guichet Unique, l'agent est chargé de renseigner et d'orienter les usagers sur leurs demandes administratives (ALSH, cantine, crèche, inscriptions scolaires et périscolaires, paiement des activités facturées par la ville de Villeneuve-Le-Roi, demande de pièces d'Etat-Civil, recensement militaire...). L'agent est également chargé d'instruire certains dossiers administratifs. La liste des missions indiquées n'est pas exhaustive et a vocation à se développer.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint adm. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3418
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Dans le cadre du Guichet Unique, l'agent est chargé de renseigner et d'orienter les usagers sur leurs demandes administratives (ALSH, cantine, crèche, inscriptions scolaires et périscolaires, paiement des activités facturées par la ville de Villeneuve-Le-Roi, demande de pièces d'Etat-Civil, recensement militaire...). L'agent est également chargé d'instruire certains dossiers administratifs. La liste des missions indiquées n'est pas exhaustive et a vocation à se développer.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint adm. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3419
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique Gestion administrative et secrétariat Inscription des villeneuvois aux diverses activités Organisation logistique liée au service Suivi du courrier du service Organisation des publipostages du service Suivi de la régie d'avance ou des recettes Accueil des publics lors des événements du Forum Participation à certaines actions de la structure (événements, programme des vacances scolaires...) Collaboration à certains projets municipaux (fêtes d'automne, fêtes de quartier, fête des voisins, de la musique, etc)</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-2016-12-3420
<p>Intitulé du poste: animateur 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>								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3421
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux de la ville								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3422
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux de la ville								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3423
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux de la ville								
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-2016-12-3424
Intitulé du poste: Responsable Petite Enfance Encadrement d'une équipe « Petite Enfance » pluridisciplinaire								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2016-12-3425
Intitulé du poste: Directrice adjointe d'un multi-accueil - Réalise des procédés visant à assurer les règles de sécurité et d'hygiène de la personne et de son environnement, - Surveille l'hygiène et l'équilibre alimentaire, - Organise des réunions auprès du prestataire de service alimentaire, - Gère le stock : du matériel médical + médicamenteux - Chargée de la conception, utilisation et gestion du dossier médical de l'enfant, - Assure un partenariat avec la pédiatre des structures, - Assure les formations auprès de tout le personnel de 2 multi-accueils sur l'hygiène, les gestes d'urgences, les maladies rencontrées sur le secteur de la Petite Enfance... - Participe au soutien à la parentalité,								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2016-12-3426
Intitulé du poste: Agent polyvalent de propreté urbaine Assurer la propreté de l'espace public								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3427
Intitulé du poste: Responsable agents entretien 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	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3428
Intitulé du poste: Projectionniste, référent supports 35 mm Réalisation des projections sur tous supports existants Préparation du son et de l'éclairage des animations Entretien du matériel qui lui est confié Outre les missions de contrôleur et/ou d'opérateur coordonne sous la responsabilité du directeur et du responsable d'exploitation, l'entretien des supports et des matériels et suivi des dépannages en tenant un registre des interventions								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3429
Intitulé du poste: Responsable de secteur Encadrer et évaluer 30 à 50 ATSEM Mettre en place et suivre les organisations du travail des ATSEM avec plusieurs directions d'école Veiller au respect de la démarche HACCP Mettre en œuvre les orientations municipales S'assurer de la cohérence éducative avec les responsables de secteurs CLM et l'Education Nationale Garantir la qualité et la continuité du service public Recruter les agents d'entretien en cas d'absence du chef de service Participer aux différentes initiatives municipales.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3430

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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 maternelles et élémentaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2016-12-3431
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2016-12-3432
Intitulé du poste: Secrétaire d'élus Sous la responsabilité du Directeur de Cabinet, il assiste les Adjointes au Maire dans la gestion administrative nécessaire à l'exercice de leur délégation.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Orthophoniste	B	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2016-12-3433
Intitulé du poste: Orthophoniste Consultations en orthophonie								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	10:00	CIGPC-2016-12-3434
Intitulé du poste: UN MEDECIN CPEF ou consultant en gynécologie Placé (e) sous la responsabilité de la responsable ou de l'adjointe de la structure, vous serez chargé (e) des missions suivantes : - Assurer des consultations médicales de planification et d'éducation familiale en particulier en matière de contraception, de prévention (dépistage et traitement des IST, dépistage de certains cancers féminins), de suivi gynécologique et prise en charge des demandes d'IVG, - Participer à des interventions de prévention en milieu scolaire, en partenariat avec l'infirmière et la conseillère conjugale et familiale du CPEF,								
94	OPH de Vitry-sur-Seine	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3435
Intitulé du poste: Chef d'Antenne Chargé d'assurer la gestion administrative et technique d'une antenne du patrimoine de l'OPH : équipe d'agents d'accueils et équipe d'agents de maintenances.								

Annexe à l'arrêté n°2016-301 du 21/12/2016 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	OPH de Vitry-sur-Seine	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2016-12-3436

Intitulé du poste: Responsable maintenance

Chef d'équipe technique, le responsable maintenance a en charge le management de l'équipe technique d'une antenne décentralisée du patrimoine de l'OPH.