

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 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	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations            Sous l'autorité du chef de l'unité travaux neufs, vous assurez le pilotage des projets qui vous sont confiés : conception / réalisation d'ouvrages d'assainissement et de gestion des eaux pluviales, amélioration d'ouvrages existants, métrologie, etc...</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste en droit de la commande publique            Sous l'autorité du cadre référent, vous êtes chargé(e) des procédures de passation de marchés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-121
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DEPARTEMENTAL DE PMI            Rattaché au Directeur PMI-PE, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la politique départementale de PMI et de santé publique. Vous êtes garant de l'application du code de la santé publique. Vous êtes chargé de développer le partenariat avec l'ensemble des acteurs du champ médical et médico-social.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin de secteur            Exerce les missions d'un médecin de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du département. Assure le suivi médical des enfants de moins de 6 ans, la prévention et le dépistage précoce des anomalies du développement et du handicap par le biais de consultations et de bilans en écoles maternelles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	23:24	CIGPC-2017-05-123

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN EVALUATEUR Dans le cadre du dispositif de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), vous êtes chargé, sur un secteur géographique donné recouvrant des communes des Hauts-de-Seine, d'expertiser les demandes de l'APA au sein de l'équipe autonomie.								
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-2017-05-124
<b>Intitulé du poste:</b> Référent dossiers adultes Sous l'autorité du responsable, du service vous assurez la gestion administrative des dossiers adultes.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Communication Photographe-vidéaste	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-125
<b>Intitulé du poste:</b> Photographe Photographe.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-126
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE TOURISME ET EVENEMENTIEL Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique départementale du tourisme. Coordonner et sécuriser l'organisation des événements lancés par le PAE.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-127
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATIONS FONCIERES Assurer la maîtrise foncière de projets départementaux de transports.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-128

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR ENVIRONNEMENT</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité politique environnementale, l'ingénieur environnement participe au pilotage, à l'élaboration et à la promotion des politiques et stratégies environnementales du Département. Vous assistez le chef d'unité dans le suivi administratif et budgétaire des dossiers et participez à des projets de l'unité ainsi qu'aux documents techniques en transversalité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-129
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE QUALITE SECURITE ET ENVIRONNEMENT</p> <p>Placé sous l'autorité du chef du service administratif et budgétaire, le responsable qualité, sécurité et environnement anime et maintient à niveau le système de management environnemental (SME) de la Direction de l'eau dans le but d'améliorer en permanence la performance environnementale de la Direction. Il est également chargé de la prévention des risques professionnels et de coordonner l'ensemble des dossiers transversaux de la Direction.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-130
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>Secrétariat et accueil de l'EDAS (accueil physique et téléphonique de populations en difficulté sociale ; secrétariat des travailleurs sociaux).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-131
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire assistantes</p> <p>Suivi et gestion des dossiers des assistants maternels et familiaux. Accueil, préparation et participation à l'animation des réunions d'information post agrément.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-132
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>Secrétariat du directeur du musée du domaine départemental de Sceaux (organisation et planification des réunions de direction, constitution des dossiers, prise de notes, rédaction des comptes rendus, suivi des dossiers).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-133

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Comptable Suivi administratif et comptable des marchés de la Direction de la Voirie								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-134
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'accueil Accueil et information téléphonique.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-135
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Secrétariat d'une équipe socio-éducative (constitution, gestion et suivi des dossiers administratifs des enfants ; participation aux réunions de l'équipe et prise de notes ; secrétariat de l'équipe éducative).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-136
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de subventions Gestionnaire de dossiers de demande de subvention. Réalisation des analyses financières et juridiques de premier niveau.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-137
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE D'EQUIPE DE PMI Sous la hiérarchie du chef de service territorial de PMI, vous organisez l'ensemble des activités PMI et CPEF en cohérence avec la politique départementale sur les communes dont vous gérez les équipes. Vous travaillez sous la responsabilité du chef de service territorial et lui transmettez toute situation complexe nécessitant son expertise.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-138

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'Equipe Parcs et Jardins - secteur Issy-les-Moulineaux            Au sein d'un service Parcs et Jardins rattaché à la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service. Vous assurez l'encadrement d'une équipe de jardiniers, vous assurez la gestion des besoins en végétaux et en matériel pour garantir le bon fonctionnement du service, vous assurez l'entretien et le fleurissement des espaces verts, vous pouvez être amené à effectuer la gestion administrative de vos agents et vous veillez à la bonne application des règles et consignes de sécurité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'Equipe Parcs et Jardins - secteur Issy-les-Moulineaux            Au sein d'un service Parcs et Jardins rattaché à la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service. Vous assurez l'encadrement d'une équipe de jardiniers, vous assurez la gestion des besoins en végétaux et en matériel pour garantir le bon fonctionnement du service, vous assurez l'entretien et le fleurissement des espaces verts, vous pouvez être amené à effectuer la gestion administrative de vos agents et vous veillez à la bonne application des règles et consignes de sécurité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif déchets propreté (CR)            Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux et Vanves), vous êtes placé sous l'autorité du Responsable administratif et travaillez en binôme avec un autre Assistant administratif Déchets Propreté. Vous traitez les courriers et gérez le suivi administratif de l'organisation des prestations dans le cadre de nombreuses manifestations. Vous rédigez les comptes-rendus des réunions d'exploitation des prestataires de propreté et collecte. Vous gérez l'accueil téléphonique ainsi que l'agenda de la responsable du service. Vous suivez les commandes de bacs de collecte ainsi que les badges d'accès au Sycotm. Vous élaborer des éléments de communication interne ou externe.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-141
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études Ressources Humaines (SZ)            Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-142

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études Ressources Humaines (SZ) Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	DG des EPCI 150/400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 05-143
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/Directrice Général des Services (RL) (CG) Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 05-144
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur du patrimoine • Participer à la mise en œuvre de la politique de construction et d'entretien du Patrimoine bâti communal en pilotant l'ensemble des services de la direction. • Organisateur des actions relevant de la mise en œuvre du nouvel Agenda 21 de la commune au sein de votre direction. • Piloter de nombreuses études importantes avec adjoints et chefs de service : montage d'opération pour la réalisation d'équipements (Crèches, Ecoles, Gymnase, etc...). • Mise en œuvre d'une politique de gestion patrimoniale.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 05-145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire commande public (h/f) Participer, sous l'autorité du chef de service de la commande publique, à l'élaboration des procédures de marchés publics, à l'organisation de la procédure de passation ainsi qu'à la mise en œuvre d'une politique d'achat public • Assurer le suivi de l'exécution et garantir la sécurité juridique des procédures mises en œuvre • Conseiller et accompagner les directions et services partenaires sur le choix des procédures, la passation et l'exécution des marchés Principales activités : • Planifier les achats en lien avec prescripteurs et proposer des rétro-planning intégrant les délais réglementaires et les délais internes • Accompagner et conseiller les services pendant l'ensemble des phases de la procédure des marchés publics (de la définition des besoins à la notification incluant les phases de négociation) en cohérence avec la politique d'achat de la Ville • Aider les services à la rédaction des documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) • Passer et notifier les marchés : participer à l'analyse des offres et les contrôler sous l'angle juridique et économique, rédiger les courriers, • Préparer, participer et suivre des Commissions d'Appel d'Offres • Suivre l'exécution administrative, juridique et financière des marchés en lien avec le service des Finances et les services prescripteurs (suivi de l'exécution des clauses, • Accompagner les services dans la procédure de négociation avec les entreprises • Assurer une veille juridique et commerciale : suivi de la réglementation et de la jurisprudence dans le domaine de la commande publique, suivi de la structure et de la dynamique de l'Offre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil pour l'accueil général de l'Hôtel de Ville                      - Accueillir, orienter et renseigner le public sur place et par téléphone (standard), - Prendre les rendez-vous pour les permanences juridiques, les passeports et CNI - Assurer le pré-accueil pour différents services (population, habitat...), - Effectuer la remise des pièces et titres aux usagers (cartes d'identité, passeports etc...) et assurer le suivi administratif après remise, - Procéder à l'affichage réglementaire et informatif de l'Hôtel de Ville, - Remettre les clés lors du prêt des salles aux associations et aux particuliers. - Gérer la réservation des salles de réunion de l'Hôtel de Ville.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-147
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP/GPVR                      Mission générale du poste : faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-148
<p><b>Intitulé du poste:</b> 107 Assistante de DGA                      Sous l'autorité du directeur général des services et des directeurs généraux adjoints, vous avez en charge : • l'organisation permanente de l'activité de la direction générale, • le renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, • l'accueil téléphonique et physique au secrétariat, • la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, • l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l'élu, respect des délais de transmission de documents avant la réunion, prises de notes lors des réunions et rédaction des comptes-rendus, • la recherche et la diffusion d'informations, • la gestion du courrier. Horaires variables et pics d'activité en fonction des obligations du service.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-149
<p><b>Intitulé du poste:</b> 246 - Responsable de l'unité décès cimetières                      Sous l'autorité de la directrice, vous animez et pilotez une équipe en charge principalement de la gestion des décès, des cimetières, de la délivrance des actes d'état civil et de la mise à jour des registres d'état civil. 1) Encadrer une équipe de 12 personnes (6 au Décès-cimetières et 6 aux Actes), organiser et optimiser le planning de cette équipe dans le respect du principe de continuité du service, mener les entretiens professionnels annuels, contrôler les productions de l'unité. 2) Contribuer à l'amélioration du service aux usagers : mettre en oeuvre le dispositif COMEDEC</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 05-150
<p><b>Intitulé du poste:</b> MECANICIEN                      - Prise en charge de la maintenance et la réparation du parc automobile (entretiens courants, vidanges, pneumatiques, freinages, embrayage...) - Petits travaux de carrosserie - Dépannage et aide à la mise en route sur certains véhicules de la ville - Suivi des entretiens et des contrôles techniques - Maintien de la propreté et rangement du poste de travail - Suivi du stock (pièces, huiles etc...)</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 05-151
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de la Directrice des RH                      Gérer les demandes de stages scolaires Assister la DRH dans le travail administratif, assurer l'accueil téléphonique et physique. Doit être le lien et le relais pour tous les sujets et toutes les informations qui transitent par le bureau de Direction.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 05-152
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Espaces Verts                      MISSIONS PRINCIPALES Coordonner les activités techniques, administratives, financières et humaines du service Espaces verts pour pérenniser et développer le patrimoine végétal de la ville. MISSIONS, TACHES, ET ACTIVITES DU POSTE • Animer et piloter le service d'une quarantaine d'agents, • Assurer la gestion administrative et budgétaire du service, • Participer à la passation des marchés publics, • Gérer les ressources humaines et matérielles du service, • Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'espaces verts et choisir les options techniques et esthétiques adaptées, • Faire évoluer le plan de gestion des espaces verts, • Initier les requalifications d'espaces verts, • Dessiner les massifs de saisons pour permettre leur traduction en termes de palette végétale et de principe de plantation, • Suivre et contrôler les travaux effectués par les entreprises prestataires du service (aire de jeux, élagage, maintenance des réseaux d'arrosage et de la fontainerie...), • Effectuer conformément à la législation les déclarations de projet de travaux et/ou déclaration d'intention de déclaration de travaux en fonction du rôle du service espaces verts (maitre d'ouvrage, maitre d'œuvre, exécutant...), • Participer aux projets d'aménagement urbain, et promouvoir la politique de gestion des espaces verts,</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 05-153

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur administratif - Accueil et transport de personnalités extérieures à la collectivité - Conduite de personnes sur différents sites - Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule - Transport du courrier, de documents et/ou repas								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-154
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur administratif - Accueil et transport de personnalités extérieures à la collectivité - Conduite de personnes sur différents sites - Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule - Transport du courrier, de documents et/ou repas								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-155
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur administratif - Accueil et transport de personnalités extérieures à la collectivité - Conduite de personnes sur différents sites - Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule - Transport du courrier, de documents et/ou repas								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-156
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur administratif - Accueil et transport de personnalités extérieures à la collectivité - Conduite de personnes sur différents sites - Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule - Transport du courrier, de documents et/ou repas								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-157
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo-protection Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionner et expliciter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-158

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la régie du patrimoine arboré Gestion patrimoine arboré								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-159
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission au Bureau d'Etudes Suivi d'entreprise Chargé de mission								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-160
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission domanialité Chargé de mission domaine public								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-161
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Régie voirie signalisation lumineuse Gestion d'une équipe								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-162
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe signalisation lumineuse tricolore chef d'équipe								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-163
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Régie Espaces verts Responsable								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-164
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Bâtiments gestion patrimoine bati								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-165
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien batiments Gestion du patrimoine bati								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-166
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN/EBS/KB Entretien des locaux - hygiène - restauration municipale								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-167
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN ECOLE/EBS/KB/ Entretien des locaux - hygiène - gardien école								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-168
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-05-169
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>a) Accompagner l'enfant : - Assurer l'accueil et l'encadrement des enfants le matin avant la classe, - Encadrer les enfants lors du transfert de la garderie vers les classes et des classes vers les lieux d'accueil périscolaire, - Les aider à s'habiller et à se déshabiller, - Assurer le lavage des mains et les passages aux toilettes plusieurs fois par jour, - Assister l'enseignant-e dans la mise en œuvre des activités pédagogiques et dans la surveillance des élèves (cour, dortoir...), - Mettre en place des activités de loisirs (jeux extérieurs...), - Accompagner les enfants lors des sorties extérieures (piscine, gymnase...), - Encadrer les enfants lors de la pause méridienne et les aider lors de la prise du repas. b) Assurer l'entretien des locaux et matériel : - Nettoyer les locaux et dépendances (sanitaires, salles de classe, couloirs, réfectoires, ...) et entretenir le matériel, - Préparer et remettre en état le dortoir pour la sieste des tout-petits. c) Assurer les activités saisonnières : - Décaper et cirer les sols, nettoyer les murs, désinfecter les meubles et tous les objets se trouvant dans les salles de classe ainsi que dans les locaux annexes et communs, - Plier et ranger les vêtements de change des enfants, - Aider pour l'entretien des locaux d'autres écoles en cas de nécessité de service.</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-2017-05-170
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</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. j) Réaliser les changes, k) Administrer (sous délégation) les médicaments, l) Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, m) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, n) Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-05-171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante pôle élus</p> <p>a) Réceptionner les appels téléphoniques, b) Réceptionner, traiter et diffuser les informations (téléphone, courriels, notes et courriers), c) Prise de rendez-vous et organisation de réunions d) Réaliser des travaux de bureautique, e) Suivre la planification des réunions et de l'agenda des élus f) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs et des courriers, g) Rédiger des écrits administratifs simples.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-172

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Mise en place pour la restauration scolaire, rangement, nettoyage								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-173
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de communication, médiation et documentation conception et réalisation de dossiers de presse, communication des activités de l'école et de la galerie Edouard Manet etc....								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-174
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agent technique								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-05-175
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de harpe enseignement de la discipline, évaluation des élèves								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-176
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social / NC / IB 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.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture ppal 2e cl / NC / TP</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.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social / NC / LT</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.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-05-179
<p><b>Intitulé du poste:</b> accompagnateur musicien intervenant organisation et suivi des élèves</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-180

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - crèche les lucioles accueil des enfants création et mise en œuvre des conditions nécessaire au bien être des enfants aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-181
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - crèche les lucioles accueil des enfants création et mise en œuvre des conditions nécessaire au bien être des enfants aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-182
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique d'entretien et d'accueil Travaux d'entretien, gardiennage et accueil								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-183
<b>Intitulé du poste:</b> directeur des finances et du contrôle de gestion diriger la direction des finances et du contrôle de gestion								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-184
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social / NC / MN 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.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 MONTROUGE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier Animation du service avec l'encadrement de 16 gestionnaire administrative et gestion du pôle comptable et budgétaire du service</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des Affaires civiles Participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services. Optimise et développe les activités population de la collectivité</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale Sous l'impulsion du Conseil d'Administration et du responsable de l'Etablissement Public, participer à la mise en œuvre de la politique sociale communale, accompagner les Montrougiens dans leurs démarches en s'inscrivant dans une logique partenariale.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-188
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé économie sociale et solidaire - Accompagner la mise en œuvre de la stratégie de développement économique social et solidaire à l'échelle de la ville. - Coordonner les dispositifs d'insertion et d'emploi sur le territoire. - Piloter le volet emploi-développement économique du contrat de Ville : instruction des dossiers, identification des projets, suivi financier des structures et de projets ESS, animation des groupes de travail, reporting régulier et notes de travail.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-189
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER TERRITORIAL EN SOINS GENERAUX INFIRMIER TERRITORIAL EN SOINS GENERAUX</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-190
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique - Conducteur Offset Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-191
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien-Brigadier Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-192
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire Jeunesse 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-193
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché territorial - Coordinatrice artistique Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-194
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la communication visuelle des médiathèques Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-195

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du droit des sols                      Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur - Responsable Innovation                      Conçoit et met en œuvre la communication numérique. Pilote le développement des outils de communication numérique</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion                      Procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité. Aide au pilotage interne et contrôle externe des satellites. Contribue à l'évaluation et à la conception des procédures. Réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-198
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture                      Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-199
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture                      Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-200

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-201
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-202
<b>Intitulé du poste:</b> animateur coordinateur théâtre Préparer et animer des séances de théâtre, Mettre en place une programmation théâtre								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-203
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint des accueils de loisirs Définition des orientations stratégiques du centre de loisirs, Organisation des projets de la structure, Gestion des Ressources Humaines, Animation et pilotage d'équipe.								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-204
<b>Intitulé du poste:</b> Lingère (nm) Organiser le circuit de l'entretien du linge et assurer des petits travaux de couture Aider la cuisinière si besoin et assurer son remplacement Participer au travail auprès des enfants assure la fonction de « volante interne » Entretien des locaux et matériels de buanderie								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-205

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Menuisier - H/F 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 technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-206
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-207
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social - H/F Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-208
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire assistant - H/F Sélectionner les documents à acquérir dans le cadre du plan de développement des collections et en assurer le traitement intellectuel. Participer à l'accueil des publics et à la valorisation des collections.								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-209
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable RAM/RAP - H/F Développe des actions qualitatives favorables aux modes d'accueils individuels : organise et anime des accueils jeux, met en œuvre des projets communs avec les responsables de relais - Participe à l'accueil et à l'information des familles, des assistantes maternelles et des assistantes parentales.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-210

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire assistant - H/F Sélectionner les documents à acquérir dans le cadre du plan de développement des collections et en assurer le traitement intellectuel. Participer à l'accueil des publics et à la valorisation des collections.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-211
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - H/F Garantir la propreté des écoles de la ville par l'entretien et le nettoyage des salles et parties communes.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-212
<b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge des préparations chaudes - H/F Sous la responsabilité de votre chef de secteur et au sein de l'équipe de production, vos missions principales sont : - l'élaboration et de conditionnement des préparations chaudes en fonction des plannings de production, - la garantie de l'hygiène alimentaire et des procédures qualité selon la réglementation en vigueur - l'entretien et le nettoyage des locaux, des équipements de l'atelier et du restaurant municipal.								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-213
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-214
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-215

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-216
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-217
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-218
<b>Intitulé du poste:</b> webmaster Participer à l'élaboration des outils de communication et au suivi de leur fabrication - Participer à la conception et à la réalisation des documents d'édition : Choix et recueil des informations - Contribution à la rédaction en liaison avec le journaliste municipal - Suivi de fabrication et de diffusion (contacts avec prestataires) - Prendre en charge le projet Internet : Analyse des besoins des utilisateurs - Choix et recueil de l'information auprès des services et des partenaires de la Ville - Actualisation, enregistrement et animation du site								
92	Mairie de VANVES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-219
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint du patrimoine et des bibliothèques adjoint du patrimoine et des bibliothèques								
92	Mairie de VANVES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-220

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> assistant de conservation assistant de conservation en bibliothèque								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-221
<b>Intitulé du poste:</b> afficheur mise à jour des différents réseaux d'affichage administratif, associatif, planimètres, tunnel métro.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-222
<b>Intitulé du poste:</b> Un(e) Assistant(e) cellule permis de construire Description des missions et activités : • Gestion administrative des autorisations d'urbanisme ( déclaration préalable, permis de construire, permis de démolir) : - Accueil physique et téléphonique du public souhaitant déposer un dossier, renseignements d'urbanisme de 1er niveau - Enregistrement des dossiers sur le Logiciel Droit de Cité, et envoi pour avis aux différents organismes (architectes des bâtiments de France, Préfecture, GPSO, etc.) - Rédaction des actes : arrêtés d'autorisations d'urbanisme, certificats d'affichage de non recours et de non retrait , retrait de permis, prorogation, transfert de permis... - Envois postaux et numérisation des différents dossiers et actes - Envoi des actes et des dossiers à la Préfecture via le logiciel FAST - Classement et archivage • Enregistrement, instruction et envoi des DIA (déclaration d'intention d'aliéné) • Gestion des demandes des notaires, particuliers et promoteurs : - Recherche et copie des permis et des différents actes (attestation de récolement, déclaration d'ouverture de chantier ou déclaration d'achèvement de travaux...) - Rédaction des réponses à leurs demandes via le GRC • Gestion de la régie « reprographie de documents » : - Etablissement de devis et factures pour les copies d'autorisations ou d'actes d'urbanisme destinées aux notaires, particuliers... • Gestion d'agendas : - tenue de l'agenda de l'élu(e) en l'absence de son assistant(e) : gestion de son agenda, de ses appels téléphoniques et prises de messages, recherche et constitution de fonds de dossier, réception, diffusion, gestion et envoi de son courrier , rédaction de courriers, prise de RDV, organisation de réunions - tenue de l'agenda de l'Architecte Conseil de la Ville : prises de rdv, mise à disposition et préparation des dossiers • Soutien : - des collègues du service en fonction de la charge de travail et des congés, notamment pour la comptabilité - des agents d'accueil des services techniques (permanence téléphonique et/ou physique à								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-223

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur senior de la coordination gérontologique</p> <p>Mission : Développer le lien social et lutter contre l'isolement des personnes âgées. Activités principales : - Promouvoir des actions de prévention de risques liés au vieillissement (atelier mémoire, gymnastique, prévention des chutes, aquagym, etc.) - Organiser des sorties pour les personnes à mobilité réduite - Assurer la promotion des nouvelles technologies (cours informatiques : bureautique, internet, messagerie, photos, films, etc.) - Mettre en place différentes activités de loisir (culturelles et sportives) - Mettre en place différents supports de communication - Développer le partenariat avec les associations de loisirs - Organiser des manifestations ponctuelles - Assurer la gestion des dossiers administratifs - Développer des animations inter-génération - Coordonner le Conseil Communal des Aînés (CCA) Activités secondaires : - Participer au plan canicule</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-224
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable juridique responsable juridique et conseil municipal</p>								
92	OPH de Puteaux	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-225
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DU PATRIMOINE</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Technique, vous planifiez, coordonnez et contrôlez les travaux du patrimoine. Vos principales missions seront les suivantes : - Traiter les demandes d'interventions et réclamations techniques des locataires - Réaliser des diagnostics techniques, les études de faisabilité et de conception - Assurer la surveillance technique du patrimoine et engager les travaux courants nécessaires à son maintien en état - Contribuer à l'actualisation et au suivi du plan d'entretien des immeubles, y compris GE-GR (constatation et recensement des travaux à effectuer) - Commander, contrôler et réceptionner les travaux effectués par la Régie ou par des entreprises prestataires</p>								
92	OPH de Puteaux	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-226
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) QUALITE RELATION LOCATAIRE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Adjoint, vous êtes le garant de l'efficacité et de la qualité des réponses apportées par l'office aux locataires. Vos principales missions seront les suivantes : - Assurer la prise en compte des demandes des locataires arrivant par mail, par courrier ou par le biais du Cabinet du Président, - Analyser les demandes et faire ressortir les demandes particulières nécessitant une prise de position du Président ou/ et de la direction, - Rédiger la réponse de la direction aux demandes et transmettre la demande aux services concernés, - Construire et rédiger l'argumentaire permettant de répondre aux réclamations des locataires afin de renforcer la satisfaction du locataire et l'image de l'office, - Elaborer le tableau de suivi des demandes et des réclamations des locataires.</p>								
92	REGIE MUNICIPALE DU STATIONNEMENT PUBLIC DE BOIS-COLOMBES	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-227

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur - Gestion administrative, budgétaire et financière de l'établissement. - Animation des équipes d'entretien et de maintenance (5 personnes).								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 05-228
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Accueil/Courrier Agent d'Accueil/Courrier								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-05-229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Garantir le bien-être des personnes dans leur dimension psychique. Evaluer les situations difficiles où les soignants ressentent une douleur psychique chez la personne accompagnée ou son/ses aidant(s). Accompagner les soignants intervenants dans leur approche des situations complexes.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-05-230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-231
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile</p> <p>aider les personnes dépendantes aux gestes et actes de la vie quotidienne</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-232
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant PRE chargé de l'animation</p> <p>Concevoir des activités adaptés aux enfants entrant dans le périmètre du dispositif du programme de réussite éducative. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés. Rendre-compte des activités aux membres de l'équipe pluridisciplinaire lors des réunions dédiées.</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-233

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Réf : 16-027 Agent instructeur Au sein du service social -Accueil et informer le public Tâches administratives								
93	CCAS de Bobigny	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-234
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne; Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle; Repérer les évolutions, les situations d'urgence, et transmettre les informations.								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-235
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur atelier multimédia Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur du CCAS, vous serez chargé(e) d'assurer l'encadrement et l'animation des ateliers informatiques à destination de personnes retraitées.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-236
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien Dentiste Activités principales : Consultations de chirurgie dentaire : • soins • chirurgie • prothèse • prévention								
93	CCAS de Stains	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-237
<b>Intitulé du poste:</b> Référent familles Le référent intervient dans les ZUS/REP-ZEP et à l'échelle des quartiers prioritaires du Contrat Urbain de Cohésion Sociale : • Il participe au diagnostic de la situation individuelle des enfants de maternelle et élémentaire et contribue à l'élaboration des parcours individualisés de réussite éducative de ceux-ci, en lien avec les parents et les autres acteurs éducatifs et sociaux. • Il organise, assure et évalue le suivi de ces parcours et veille à leur cohérence et à la coordination entre les différents intervenants et partenaires. Il en garantit la cohérence. • Il assure l'animation et l'organisation des équipes pluridisciplinaires locales. • Il a recours aux ressources locales pour la mise en place des parcours et contribue à l'émergence de nouvelles réponses. • Il participe à l'évaluation des actions et du dispositif Programme de Réussite Éducative en lien avec les partenaires. • Il contribue au développement du partenariat.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 du Blanc-Mesnil	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-238
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière coordinatrice Charger de réaliser l'interface entre les bénéficiaires, les aides soignantes, les professionnels de santé et les partenaires, de veiller à l'application des projets de soins et de réaliser des soins infirmiers à domicile.</p>								
93	CDE d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-239
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social référent de parcours Evaluer et accompagner les situations d'enfants présentant des signes de fragilité avec l'adhésion des parents, repérés par les équipes pédagogiques et les partenaires du PRE, dans le respect d'une charte de confidentialité. Intervenir au sein des écoles du 1er degré d'un quartier de la ville Concourir aux différentes actions mises en place dans les circonscriptions Education nationale ainsi qu'aux instances institutionnelles, sur des thèmes spécifiques à caractère social. Assurer la continuité du suivi de l'enfant et de sa famille tout au long de la scolarité par une synergie entre les services sociaux du premier et du second degré. Animer les réunions d'information collective autour des dimensions liées au dispositif de réussite éducative et des problématiques sociales, de santé, d'accompagnement à la scolarité en direction des publics concernés Développer et accompagner des projets d'activité en lien avec les besoins des enfants et leurs familles, soutenu par le chef de projet</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-240
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin secrétaire Le médecin secrétaire du comité médical est placé sous la responsabilité du chef de service du secrétariat des CMD avec une mission transversale auprès des gestionnaires administratifs du service, des médecins agréés siégeant en séance, des médecins agréés saisis pour réaliser les expertises et des médecins de prévention.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-241
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de projets fonds européens - DEIP Pilotage dispositif Initiative Emploi des Jeunes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-242

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL 16-79(3) 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	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-243
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL 16-91(2) 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	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-244
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE SOCIALE EN EQUIPE DE SOUTIEN 17-06(1) 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	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-245
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de Service Social – Unité logement 17-33 Apporter une expertise technique aux circonscriptions du service social et aux partenaires sur les différents dispositifs d'aide et d'accompagnement. Participer à l'animation et au fonctionnement du Fonds de Solidarité Logement en étroite collaboration avec le Service Départemental des Aides Financières ; Contribuer au suivi de l'activité des accompagnements sociaux liés au logement (ASLL) (généraliste et en résidence sociale) et représenter le Département dans les comités de pilotage et les comités de suivi des résidences sociales. Collaborer à la mise en oeuvre de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé. Garantir le traitement des demandes spécifiques des usagers. Assurer une veille documentaire sur la thématique du logement et de l'hébergement.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-246
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL 17-30 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>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-247
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE SOCIALE AU TITRE DES COMPENSATIONS DE TEMPS PARTIEL EQUIPE DE SOUTIEN 17-32</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	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-248
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'action culturelle et de la communication</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable de la communication et des relations publiques, vous aurez pour missions de : - Participer à la promotion et à la diffusion de l'information autour de la 20ème édition du Festival « Les enfants font leur cinéma » (édition anniversaire) qui se tiendra du 10 au 21 mai 2017. - Prendre part à la réflexion autour de la stratégie de communication et de conquête des publics du Trianon. - Promouvoir le festival sur les réseaux sociaux (publications, photos). - Rédiger des contenus pour les documents de communication (programmes et newsletters) - Assurer la conception de documents d'informations (cartons écrans et affichettes) - Rechercher des structures et des lieux de partenariats pour l'organisation et/ou de la promotion des séances du festival et autres événements du Trianon. - Mettre à jour un fichier de relations presse, préparer les communiqués de presse, revue de presse, dossier de presse et les relances journalistes. - Participer à la diffusion des documents de communication du festival (mise sous plis, affichage, tractage..). - Présentation du festival auprès des relais, recherche de nouveaux publics, accompagnement des actions de médiation. - Participer à l'organisation des séances événementielles, à l'accueil des spectateurs et à l'encadrement des enfants pendant le festival. Compétences requises : - diplômé(e) d'un bac+2/3 en médiation culturelle, communication, cinéma... - aisance rédactionnelle et relationnelle - dynamique, autonome et polyvalent - intérêt pour le domaine culturel et cinématographique - connaissances des outils informatiques et des réseaux sociaux Contraintes du poste : Disponibilités en soirée et en weekend end</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-249
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur-riche de saisie pour les tarifs des conservatoires</p> <p>Sous l'autorité du chargé de mission culture, vous vous constituez interlocuteur-trice privilégié-e des usagers sur le volet simulation de tarifs. A ce titre, vous vous assurez de la complétude des dossiers de demande, vous transmettez les résultats des simulations, et répondez aux demandes des usagers pour la partie tarif. Vous procédez à la saisie informatique des informations administratives sur le logiciel métier Imuse et classez les dossiers usagers. En étroite collaboration avec les équipes administratives des conservatoires, vous procédez à l'examen des cas particuliers, veillez à la transmission d'informations administratives, mais également à la transmission des supports d'information destinés aux usagers. Enfin, vous assurez le reporting régulier des requêtes des usagers et des équipes administratives, ainsi que des diverses difficultés rencontrées pour la saisie des données. Pré requis - Permis B obligatoire - Baccalauréat souhaité Compétences techniques requises : - Bonne maîtrise de l'outil informatique, notamment Word et Excel - Bonne connaissance des calculs basiques - Capacité à communiquer une information de façon pédagogique - Aisance à la conduite en milieu urbain Compétences comportementales requises - Rigueur - Discrétion - Diplomatie</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-250

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-riche des Cinémas Magic Cinéma et André Malraux</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la Culture, vous serez chargé(e) de l'organisation de l'activité des 2 cinémas d'Arts et d'Essai Magic Cinéma et André Malraux dans ses dimensions techniques, commerciales, humaines et financières. En vue de permettre aux habitants les plus éloignés d'accéder à la culture, vous aurez pour missions l'impulsion et la coordination d'actions en faveur du rapprochement des habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville et du territoire. Vous veillerez à la cohérence et à la pertinence de la programmation de films grand public, jeune public, Arts et Essai et recherche. Vous mettrez également en œuvre les dispositifs nationaux d'éducation à l'image : Ecole et cinéma Collège au cinéma, Lycéens et apprentis au cinéma. En lien avec des partenaires extérieurs vous organiserez des événements (débats, soirées thématiques...), manifestations cinématographiques ponctuelles et festivals favorisant la rencontre du public et des artistes, et développerez des projets et actions à des fins de promotions et de communication sur les activités cinématographiques de l'établissement. Dans le cadre du projet culturel d'Est Ensemble, vous participerez à l'élaboration, au pilotage, et à la mise en œuvre des projets communs ou transversaux du réseau des 6 cinémas d'Est Ensemble. Représentant d'Est ensemble et des cinémas, vous développerez et animerez un réseau partenarial entre autres constitué d'acteurs institutionnels, des services publics, et associations du territoire. Vous collaborerez avec les différents services municipaux et participerez aux événements menés par les villes de Bobigny et de Bondy. Sous l'autorité de la direction de la culture, et en étroite collaboration avec la direction des ressources humaines vous prendrez part au recrutement et au déroulement de la carrière des agents (évaluation, formation et mobilité). En qualité de manager vous assurerez l'encadrement du personnel.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-251
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien instructeur des autorisations d'urbanisme et branchements</p> <p>instruction des autorisations d'urbanisme instruction demandes de branchements et déversements respect de la réglementation</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-05-252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent périscolaire</p> <p>accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien police Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques Recherche et relevé des infractions Rédaction et transmission d'écrits professionnels Commandement des interventions d'une équipe de police municipale Accueil et relation avec les publics Permanence opérationnelle du service de police municipale</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'AUBERVILLIERS	Gardien police Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-254
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques Recherche et relevé des infractions Rédaction et transmission d'écrits professionnels Commandement des interventions d'une équipe de police municipale Accueil et relation avec les publics Permanence opérationnelle du service de police municipale</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-05-255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin radiologue</p> <p>Vous analysez les images en fonction des informations transmises par le médecin qui vous adresse le patient et rédigez un compte-rendu. Vous pouvez déceler des signes de fractures ou de maladies, comme une tumeur ou une infection pulmonaire. Par échographie, vous suivez la croissance du fœtus. Vous assistez des médecins d'autres disciplines dans la recherche d'un diagnostic précis et contrôlez l'efficacité des traitements. Vous pouvez intervenir dans le traitement de la maladie.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-256
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur radiologue</p> <p>Utilise, sous la responsabilité d'un médecin, les rayonnements ionisants, dans un but diagnostique et thérapeutique et réalise des images médicales. Vous avez en charge l'accueil du patient, vous devez réaliser des examens radiologiques, traiter des images et signaux, réaliser des traitements par utilisation d'appareils ionisants, gérer des appareils, des médicaments et produits radioactifs et former et enseigner auprès des professionnels et des stagiaires.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-257
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil polyvalent</p> <p>L'agent d'accueil CMS assure les missions suivantes : - Caissière - Accueille, oriente, renseigne les patients et gère « le flux » de patients - Établit les feuilles de soins et vérifie les ouvertures de droits à la Sécurité Sociale. - Assure les permanences du soir et du samedi matin par roulement. Vous devez accueillir et renseigner les patients sur place ou par téléphone; orientation des patients vers les services médicaux compétents et participe à la constitution du dossier du patient.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'AUBERVILLIERS	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-2017-05-258
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur</p> <p>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. Vous avez en charge l'encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives, l'organisation et/ou mise en œuvre de manifestations sportives, la surveillance et sécurité des activités.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-259
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur</p> <p>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. Vous avez en charge l'encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives, l'organisation et/ou mise en œuvre de manifestations sportives, la surveillance et sécurité des activités.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-260
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur sauveteur</p> <p>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. Vous avez en charge l'encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives, l'organisation et/ou mise en œuvre de manifestations sportives, la surveillance et sécurité des activités.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-261

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur</p> <p>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. Vous avez en charge l'encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives, l'organisation et/ou mise en œuvre de manifestations sportives, la surveillance et sécurité des activités.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-05-262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur</p> <p>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. Vous avez en charge l'encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives, l'organisation et/ou mise en œuvre de manifestations sportives, la surveillance et sécurité des activités.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-263
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé des personnes et contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ ou personnes handicapées. Dispenser des soins de bien être et de confort. Travailler en collaboration avec les infirmières et autres professionnels gravitant autour du patient ( psychomotricien, M.A.D., « la maison des Seniors ».....). Répondre aux besoins de santé d'un individu ou un groupe d'individus. Participer à la gestion et à l'entretien : de l'environnement de la personne âgée, des moyens matériels mis à disposition au sein du service ( véhicule, réserve.....). Encadrer les futurs professionnels de santé. Faire preuve de bienveillance auprès des patients et de leurs aidants. Sens de l'adaptation et du contact humain.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-264
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé des personnes et contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ ou personnes handicapées. Dispenser des soins infirmiers sur prescription médicale. Travailler en collaboration avec les aides soignants et autres professionnels gravitant autour du patient (psychomotricien, MAD, « la maison des Seniors ».....).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-265

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale                      Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Constatation générale de tous crimes, délits ou contravention. Interpellation des auteurs d'infractions.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-266
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent hygiène accueil                      Les missions sont: • D'assurer l'accueil dans les installations sportives des différents publics : enfants, adolescents, adultes, associations sportives, écoles primaires, collèges, lycées et services municipaux (jeunesse, 3e âge, fêtes et cérémonies....) • D'assurer la sécurité dans ces installations en veillant sur les points suivants : - l'ouverture et la fermeture des équipements. - l'état des locaux avant et après chaque utilisation (hygiène, dégradation, rangement,...). - le matériel mis à disposition et son utilisation. - les activités pratiquées par les utilisateurs. - le respect du règlement intérieur dans les installations sportives. De veiller et d'assurer l'hygiène et l'entretien des installations sportifs.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-267
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien non logé                      Les missions sont: • D'assurer l'accueil dans les installations sportives des différents publics : enfants, adolescents, adultes, associations sportives, écoles primaires, collèges, lycées et services municipaux (jeunesse, 3e âge, fêtes et cérémonies....) • D'assurer la sécurité dans ces installations en veillant sur les points suivants : - l'ouverture et la fermeture des équipements. - l'état des locaux avant et après chaque utilisation (hygiène, dégradation, rangement,...). - le matériel mis à disposition et son utilisation. - les activités pratiquées par les utilisateurs. - le respect du règlement intérieur dans les installations sportives. - de participer à la mise en place de manifestations sportives en veillant à l'agencement et à la préparation des salles. • De veiller et d'assurer l'hygiène et l'entretien des installations et des espaces sportifs extérieurs .</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-268
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service entretien ménager                      Au sein de la Direction de la Logistique</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-269

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Centre Social de Quartiers Au sein de la DJVSQ								
93	Mairie de BAGNOLET	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 05-270
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général adjoints des services DGA solidarité								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 05-271
<b>Intitulé du poste:</b> 17-20 Responsable du service logement Au sein de la Direction de l'Habitat et du Logement, sous l'autorité du Directeur de l'Habitat et du Logement, le responsable est chargé de piloter l'activité du Service Logement Social. Il supervise une équipe de 4 agents et est responsable du bon fonctionnement du service. Il est garant de la qualité d'accueil des usagers et de l'instruction de la demande de logements sociaux du dépôt de la demande jusqu'à la signature du bail, dans le respect des orientations définies par la municipalité. Il développe des partenariats internes avec d'autres services de la collectivité et des partenariats externes avec les acteurs du logement social. Enfin, il pilote des projets transversaux permettant de faire évoluer les pratiques internes et les outils informatiques utilisés par le service								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 05-272
<b>Intitulé du poste:</b> 17-22 Directeur de la Propreté, des espaces verts et du développement durable Faire progresser dans les esprits et concrétiser dans les pratiques des services communaux et des multiples acteurs du territoire communal, les exigences du Développement Durable. La démarche Développement Durable mise en œuvre se traduira au travers d'actions relevant de ses principales composantes : économiques, sociales et environnementales.								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 05-273

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> 17-21 Chef/ffe du service propreté urbaine</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la voirie et des réseaux, l'agent aura en charge l'encadrement d'une cinquantaine d'agents dans un secteur en pleine évolution. A ce titre, il/elle aura à : - Garantir la réalisation du service public de nettoyage urbain et le faire évoluer en fonction des exigences des élus, - Assurer le suivi et coordonner la régie nettoyage et l'équipe cadre de vie en s'appuyant sur les responsables d'équipes, - Garantir la conformité de l'exécution des marchés relatifs aux déchets ménagers et assimilés jusqu'à la mise en place opérationnelle de la compétence à la communauté d'agglomération, - Proposer et piloter les crédits de fonctionnement et d'investissement (recettes et dépenses liés au service, - Assurer la gestion et le suivi quotidien des opérations, obligations et contrats liés à la gestion de la propreté : ordures ménagères, tri sélectif, apports volontaires, déchets industriels banals, graffitis, déchets canins etc... - Assurer toutes les missions de conseil aux services internes, et aux partenaires externes, - Assurer l'accompagnement des agents avec l'objectif d'optimiser le service à la population, en prenant en compte les dimensions du respect environnemental, - Garantir la qualité des relations transversales avec les services partenaires (espaces verts...) - Veiller au respect des bonnes pratiques en matière de respect des règles d'hygiène et de sécurité (porte des EPI par les agents).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-274
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-020 Chef/ffe du service propreté urbaine</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la voirie et des réseaux, vous aurez en charge l'encadrement d'une cinquantaine d'agents dans un secteur en pleine évolution. A ce titre, vous aurez à : - Garantir la réalisation du service public de nettoyage urbain et le faire évoluer en fonction des exigences des élus, - Assurer le suivi et coordonner la régie nettoyage et l'équipe cadre de vie en s'appuyant sur les responsables d'équipes, - Garantir la conformité de l'exécution des marchés relatifs aux déchets ménagers et assimilés jusqu'à la mise en place opérationnelle de la compétence à la communauté d'agglomération, - Proposer et piloter les crédits de fonctionnement et d'investissement (recettes et dépenses liés au service, - Assurer la gestion et le suivi quotidien des opérations, obligations et contrats liés à la gestion de la propreté : ordures ménagères, tri sélectif, apports volontaires, déchets industriels banals, graffitis, déchets canins etc... - Assurer toutes les missions de conseil aux services internes, et aux partenaires externes, - Assurer l'accompagnement des agents avec l'objectif d'optimiser le service à la population, en prenant en compte les dimensions du respect environnemental, - Garantir la qualité des relations transversales avec les services partenaires (espaces verts...) - Veiller au respect des bonnes pratiques en matière de respect des règles d'hygiène et de sécurité (porte des EPI par les agents).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-275
<p><b>Intitulé du poste:</b> acheteur public</p> <p>? Gérer un portefeuille d'achats en lien avec les services utilisateurs ; ? Assurer le suivi budgétaire des opérations d'investissement concernées ; ? Assister et conseiller les services dans la définition de leurs besoins et dans l'application des procédures ; ? Rédiger les documents administratifs et contractuels nécessaires au lancement des procédures de marchés ; ? Analyser les offres des entreprises candidates et rédiger les rapports de synthèse afférents ; ? Assurer le traitement des achats : rédaction des bons de commande, suivi des livraisons, contrôle ; ? Participer à la sensibilisation des directions et services aux règles et procédures internes relatives aux marchés publics.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-276
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>? Accueillir le public physiquement et par téléphone ; ? Renseigner le public sur place ou par téléphone ; ? Orienter le public vers les services ou organismes compétents ; ? Effectuer l'affichage d'informations et diffuser/actualiser un fond de documentation ; ? Gérer les prises de rendez-vous pour les permanences juridiques, des élus, du conciliateur de justice, de l'écrivain public, etc. ; ? Réceptionner les courriers entrants remis en main propre ; ? Contrôler et gérer les accès (hôtel de ville, chemin vert, salles de réunions, hall d'honneur, salle des mariages) ; ? Veiller à la sécurité des personnes, des biens et des locaux (gestion des alarmes et application des consignes de sécurité)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-277
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien H/F</p> <p>Identifier une panne et proposer une réparation ; Appliquer une démarche de pré diagnostic ; Utiliser les appareils de contrôle ; Réaliser des essais et établir des conseils d'entretien ; Lire un schéma : mécanique, hydraulique, électrique ; Effectuer l'entretien et les réglages des moteurs, et des différents systèmes équipant un véhicule ; Contrôler et minimiser les émissions polluantes des véhicules ; Effectuer la maintenance et les remplacements courants (pneus, filtres, etc.) ; Echanger ou installer des éléments mécaniques ou des équipements électriques</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-05-278
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>L'agent d'accueil veille à accueillir les usagers et recueille les demandes Il assure le lien entre les assistantes sociales et les usagers</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-279
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agnt de Police Municipale</p> <p>Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-280
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-281
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de service et de restauration Les agents de service sont chargés principalement de travaux d'entretien ménager ou de nettoyage dans les bâtiments communaux et les écoles élémentaires ou maternelles. Ils assurent également le service de restauration scolaire et l'assistance au personnel enseignant pour l'hygiène des enfants.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-282
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-283
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-284

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse L'agent conçoit, propose et met en œuvre, au sein de son équipement, des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de territoire								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-285
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse L'agent conçoit, propose et met en œuvre, au sein de son équipement, des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de territoire								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-05-286
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de la ludothèque encadrement des ludothécaires gestion du budget mise en place de projets éducatifs								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinier des espaces horticoles et naturels	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-287
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe jardinier Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de la régie, l'agent est chargé : - de la mise en œuvre du fleurissement printanier, estival et automnal, - de l'entretien courant des espaces verts (tonte, bêchage, ramassage des feuilles mortes, traitement phytosanitaires, désherbage...) et du matériel utilisé, - de la création des nouveaux espaces verts (petits terrassements, plantations d'arbres et d'arbustes, réalisation de gazons, de réseaux d'arrosage...), - d'assurer la propreté du secteur (ramassage des papiers, vidage des cor								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	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-2017-05-288
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Les auxiliaires de puériculture prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Elles accueillent les familles et soutiennent la fonction parentale								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-289

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants. Animation sous la direction de l'enseignant. Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Entretien des Classes Accompagnement et assistance des enfants lors du déjeuner</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-290
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture territorial principal de 2ème classe</p> <p>Accueil des enfants, des parents Identifier et respecter les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de chaque enfant dans son individualité Favoriser la socialisation du jeune enfant Établir une relation de confiance avec les parents Prendre en compte la demande des parents en adéquation avec le projet d'établissement Respecter le choix de la mère en matière d'allaitement Contribuer à l'identification des signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant, alerter les parents et les services compétents Prendre en compte la diversité culturelle Communiquer avec la famille au quotidien Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux, etc.) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants dans le respect du projet d'établissement Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant Réaliser les soins courants d'hygiène de l'enfant dans le respect de son intimité Répondre aux besoins alimentaires de l'enfant Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne, etc.) Adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure Accompagner l'enfant dans une démarche éducative de développement durable Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Élaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression Favoriser les matériaux pédagogiques durables Réguler les interactions entre les enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène, Estimer l'état de santé général de l'enfant Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant et transmettre au responsable et aux parents.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-291
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture territorial principal de 2ème classe</p> <p>Accueil des enfants, des parents Identifier et respecter les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de chaque enfant dans son individualité Favoriser la socialisation du jeune enfant Établir une relation de confiance avec les parents Prendre en compte la demande des parents en adéquation avec le projet d'établissement Respecter le choix de la mère en matière d'allaitement Contribuer à l'identification des signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant, alerter les parents et les services compétents Prendre en compte la diversité culturelle Communiquer avec la famille au quotidien Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux, etc.) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants dans le respect du projet d'établissement Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant Réaliser les soins courants d'hygiène de l'enfant dans le respect de son intimité Répondre aux besoins alimentaires de l'enfant Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne, etc.) Adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure Accompagner l'enfant dans une démarche éducative de développement durable Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Élaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression Favoriser les matériaux pédagogiques durables Réguler les interactions entre les enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène, Estimer l'état de santé général de l'enfant Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant et transmettre au responsable et aux parents.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-292
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice (h/f) Participer à la conception et à la mise en œuvre des projets pédagogiques des structures à travers des activités d'animation et de loisir, en cohérence avec le projet éducatif du service et les orientations des élus. Garant de l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Garant du suivi et de l'évaluation des actions menées.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-293
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure, développer une relation avec les familles et l'enfant, favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant, encadrer les stagiaires, assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-294
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-853 Directrice adjointe de crèche Directrice adjointe de crèche</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-295
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-297
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-298
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-299
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-300
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-301
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-302

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-303
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-304
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-305
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-306
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation SF Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-05-307
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation SF / GE TNC Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-05-308
<b>Intitulé du poste:</b> 17-53 Orthoptiste Orthoptiste								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-309
<b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLERE EN PREVENTION Mettre en oeuvre la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-310
<b>Intitulé du poste:</b> assistant administratif service commerces-animations Accueil Assistance administrative du service commerce animation Assistance administrative du responsable de l'administration de la DGA								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-311
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service courrier Participer à la définition des politiques publiques et orientations stratégiques au niveau de son service, les mettre en œuvre opérationnellement et contribuer à leur évaluation.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-312
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de l'emploi et de la formation Sur un portefeuille de directions et de services pour lesquels il est l'interlocuteur privilégié pour toute question relative à l'emploi et à la formation, le chargé de l'emploi et de la formation conduit différentes missions								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-313

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> référente de parcours réussite éducative Secrétariat et gestion administrative : secrétariat des membres de l'équipe : monter les RV et les réunions, gérer les agenda, suivre le courrier, organiser et suivre le classement des dossiers (papier et informatique). Assurer l'accueil physique et téléphonique. gestion administrative : préparer les PV et les compte-rendu des réunions internes et partenariales, élaborer et suivre les délibérations liées au PRE, élaborer et suivre les conventions et les dossiers administratifs des vacataires et prestataires.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-314
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-315
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-316
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-317
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-318
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-319
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-320
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-321
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-322
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-323
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-324

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-325
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-326
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-327
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-328
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-329
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-330
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-331
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-332
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-333
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-334
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-335

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-336
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-337
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-338
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-339
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-340
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Encadrements d'enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-341
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-342
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-343
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-344
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exécution budgétaire L'agent chargé d'exécution des dépenses a pour mission principale de contrôler l'ensemble des opérations comptables : engagement de dépenses, suivi des factures, numérisation de documents, rapprochement des factures, élaboration des propositions de paiement/ marchés publics								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-345
<b>Intitulé du poste:</b> Agent accueil et secrétariat CMS Sous la responsabilité du cadre Intermédiaire en charge de l'équipe, vous serez chargé(e) de recevoir, d'accueillir et d'orienter les patients du Centre municipal de santé. Dans ce cadre, vous préparez également le dossier administratif et médical des patients pour permettre la consultation et la facturation des actes.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-346
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante</p> <p>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 évènements. Il est obligatoirement présent à chaque évènement 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 NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-347
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture (H/F)</p> <p>En collaboration avec les Éducatrices de Jeunes Enfants, l'agent est chargé d'organiser les activités des enfants accueillis dans le cadre du projet éducatif de la structure, en leur offrant une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-348
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture (H/F)</p> <p>En collaboration avec les Éducatrices de Jeunes Enfants, l'agent est chargé d'organiser les activités des enfants accueillis dans le cadre du projet éducatif de la structure, en leur offrant une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique (ATE) des Bâtiments Communaux et des Écoles Élémentaires</p> <p>L'agent technique, situé soit sur un site extérieur soit sur une école élémentaire, est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux, et des tâches en restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-350

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique (ATE) des Bâtiments Communaux et des Écoles Élémentaires L'agent technique, situé soit sur un site extérieur soit sur une école élémentaire, est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux, et des tâches en restauration scolaire.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-351
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique (ATE) des Bâtiments Communaux et des Écoles Élémentaires L'agent technique, situé soit sur un site extérieur soit sur une école élémentaire, est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux, et des tâches en restauration scolaire.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-352
<b>Intitulé du poste:</b> Atsem L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-353
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-354
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission médiation urbaine Le responsable des missions de médiation urbaine assure en lien avec le Réseau des villes médiatrices et le CNFPT le développement de projets de formation et de GPEC, permettant le développement des compétences et la labellisation des agents de la Ville en charge de la médiation urbaine. Il assure par ailleurs l'encadrement des points sécurité école, agents de médiation quartier /école dans le cadre des objectifs définis par la stratégie territoriale et le projet éducatif du territoire.								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-355

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission médiation urbaine</p> <p>Le responsable des missions de médiation urbaine assure en lien avec le Réseau des villes médiatrices et le CNFPT le développement de projets de formation et de GPEC, permettant le développement des compétences et la labellisation des agents de la Ville en charge de la médiation urbaine. Il assure par ailleurs l'encadrement des points sécurité école, agents de médiation quartier /école dans le cadre des objectifs définis par la stratégie territoriale et le projet éducatif du territoire.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socio-culturel</p> <p>Au sein d'un Centre Social et Culturel de la Ville de Pierrefitte, sous l'autorité du Directeur du Centre, l'agent recruté aura la charge de l'animation socio-culturelle à destination des publics jeunes et des familles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-357
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Sous l'autorité de Monsieur le Maire et sous la responsabilité du Chef de Service de la Police Municipale, vous aurez pour missions : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement et rédiger les procès-verbaux de contravention, les rapports, - Surveiller le stationnement, les entrées et sorties d'école, - Dialoguer avec les administrés, - Exécuter les tâches administratives au sein du poste, - Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments placés sous vidéo protection dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur. - Visionner et exploiter les informations issues du système de vidéo protection en vue d'informer les services compétents. - Surveillance générale, circulation, - Gestion des régies</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-358
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable systèmes, réseaux et téléphonie</p> <p>Activités principales : Système d'information : - Etre garant de la disponibilité du système d'information - Étudier et proposer des évolutions d'infrastructure et technologie nécessaires Parc serveurs : - Préparer, installer et maintenance du parc. Mise à jour. Haute disponibilité. - Gérer les salles serveurs Base de données : - Préparer, installer et maintenance de la base de données. Mise à jour. Sauvegardes. Parc téléphonie : - Préparer, installer et maintenance du parc. Mise à jour. Haute disponibilité. - Gestion des ipbx Gestion du pôle : - Encadrer les agents affectés au pôle - Produire des tableaux de bord - Proposer et suivre l'avancement du planning annuel Activité occasionnelle : - Veille technologique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-359

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine</p> <p>L'accueil du public : ? Participer au service public : accueil des publics, renseignements et conseils, retour des documents ? Mettre en œuvre les aides spécifiques aux publics empêchés et handicapés ? Faire appliquer le règlement de la bibliothèque ? Participer à des actions d'information (visites, stands...) ? Le traitement des documents : ? Participer à la mise en valeur des collections : rangement et présentation ? Participer à la constitution des collections et au traitement documentaire des collections (catalogage, indexation, importation de notices) ? Maintenir et conserver des collections ? L'animation ateliers : ? Collaborer aux animations : accueil de classes, de groupes spécifiques ? Participer aux activités d'action culturelle ? Collaborer à des événements culturels et à la valorisation des fonds documentaires ? Assurer les actions de promotion</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-360
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-361
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-362
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet informatique (h/f)</p> <p>. Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. . Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais . Pilote des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-363
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Systèmes d'Informations (H/F)</p> <p>- Contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information - Décline le schéma directeur, évalue et préconise les investissements. - Élabore les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité ; anticipe les évolutions technologiques nécessaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-364
<p><b>Intitulé du poste:</b> B- Educateur de bassin Encadrer et enseigner les activités de natation scolaire, - Accueillir et surveiller le public dans le respect du POSS et du règlement intérieur, - Élaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique, - Garantir la sécurité des usagers.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-365
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. . Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. . Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-366
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la résidence autonomie Salvador Allende Définition du poste : - Poursuivre la mise en œuvre du projet d'établissement - Concevoir et mettre en œuvre les projets individuels - Organiser les services rendus aux résidents - Assurer la gestion administrative et budgétaire - Assurer la gestion matérielle et technique - Encadrer les agents - Promouvoir l'établissement</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-367
<p><b>Intitulé du poste:</b> SS - Agent spécialisé des écoles maternelles Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-368

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Jeunesse            Vous êtes garant du projet global du service (projet éducatif et de développement des compétences des jeunes Stanois) en cohérence avec le projet éducatif et les orientations municipales et de sa traduction administrative, financière et ressources humaines.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-05-369
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine            Nettoyement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un boudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-370
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine            Nettoyement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un boudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers            Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-371
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant accueil, partenariats et desserte du territoire            Assure des missions d'accueil des publics, de médiation, de rangement et de valorisation des documents. - Référent du partenariat avec l'Education Nationale - Référent Lieu-Accueil-Enfant-Parent avec le Centre social André malraux -Référent accueil multimédia Foyer de Vie et MAS</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Brigadier police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-372
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal            Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Brigadier police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-373

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques								
93	Mairie de VILLEPINTE	Brigadier police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-374
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques								
93	Mairie de VILLEPINTE	Brigadier police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-375
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques								
93	Mairie de VILLEPINTE	Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-376
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable sécurité incendie Chargé de la sécurité incendie ERP								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-377
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste H/F - Chargé de recueillir les informations, réaliser les reportages, rédiger les articles et préparer la diffusion d'informations dans les supports d'information édités par la ville. - Collabore à l'élaboration du sommaire de chaque numéro du magazine. - Réalise des reportages, des interviews et des articles. - Recueille, analyse et synthétise les informations collectées au sein de la ville, de la collectivité et auprès des partenaires. - Assure le suivi du traitement iconographique en collaboration avec le photothécaire / iconographe, les photographes.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-378

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) de structure d'accueil de loisirs sans hébergement                      * Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville) * Construire le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et de jeunes * Organiser et coordonner la mise en place des activités et encadrer l'équipe d'animation * Accueillir et animer l'activité du centre en toute sécurité pour les enfants et le personnel encadrant</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-379
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-380
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Assurer l'encadrement des enfants en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. Assurer un accueil de qualité des enfants et des familles. Permettre l'autonomie et l'éveil de l'enfant de façon complémentaire avec la fonction éducative des parents.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) du service Blanc-Mesnil événements                      Garantir le fonctionnement optimal du service. Assurer la meilleure représentation de la ville à travers l'efficacité du service. Construire la meilleure image du service tant au sein de la commune qu'à l'extérieur. Piloter la politique de jumelage et de coopération internationale de la mairie.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-382
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du projet de réussite éducative                      Animer, coordonner et suivre le Projet de Réussite Éducative (PRE) visant à accompagner des enfants/jeunes de 2 à 16 ans présentant des signes de fragilité et leurs familles, en conformité avec le plan de cohésion sociale.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-383
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service maintien à domicile (H/F) Assurer la définition et la mise en œuvre du projet de service ainsi que la gestion administrative et budgétaire de la structure.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-05-384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office MISSIONS : ASSURER LA MISE A DISPOSITION DANS DES CONDITIONS OPTIMALES DE QUALITE DES REPAS EN APPLICATION DES REGLES D'HYGIENE ALIMENTAIRE ACTIVITÉS : - MISE EN PLACE EVENTUELLE DE LA TABLE - PREPARATION DES ENTREES FROMAGES, FRUITS ET DESSERTS - MISE A DISPOSITION DES REPAS AUX ENFANTS - DEBARRASSAGE - NETTOYAGE ET DESINFECTION DE LA VAISSELLE ET DES LOCAUX SERVANT A LA RESTAURATION</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien SIG/Bureau d'études Maîtrise du fonctionnement des DICT, Connaître le contexte réglementaire de l'informatique et les techniques de dessin sur informatique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en RPA L'agent assure sous la responsabilité de la directrice du RPA les missions d'entretien des locaux, la restauration du midi et participe à l'organisation des activités d'animation de la résidence.</p>								
94	CCAS de Cachan	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur sénior (H/F) Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la Résidence du Moulin (foyer logement), vous participez à l'élaboration du projet d'animation à destination des seniors de la résidence en partenariat avec l'animateur du pôle seniors. Vous assurez la mise en oeuvre des différentes actions en direction des seniors de la résidence, visant à préserver le lien social et l'autonomie par des activités de loisirs. Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la Résidence du Moulin (foyer logement), vous participez à l'élaboration du projet d'animation à destination des seniors de la résidence en partenariat avec l'animateur du pôle seniors. Vous assurez la mise en oeuvre des différentes actions en direction des seniors de la résidence, visant à préserver le lien social et l'autonomie par des activités de loisirs.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-388
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-389
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-390

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture                      Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-391
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture                      Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-05-392
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant théâtre                      Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club Paquot, il ou (elle) sera chargé(e) de mettre en œuvre des activités artistiques.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-393
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur "Solidarité Insertion"                      Vous êtes en charge de la direction de la structure "épicerie sociale municipale", Organisation, suivi et contrôle de l'instruction des dossiers RSA et du volet insertion RSA. Contribuer à concevoir, organiser, les grandes initiatives portées par le service "Défense des familles et les actions collectives.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-05-394
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant sportif pour les activités des retraités                      Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club où l'activité est pratiquée et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement, il (elle) sera chargé(e) de mettre en œuvre les activités sportives.</p>								
94	CCAS d'Ormesson-sur-Marne	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-395

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent Social</p> <p>- Assure un travail à la fois matériel, social et moral au domicile des personnes âgées de plus de 60 ans, bénéficiaires souvent dépendants, fragilisés ou en perte d'autonomie - Accompagne et soulage la personne âgée dans ses activités quotidiennes au sein du domicile - Rythme sa journée en fonction du planning hebdomadaire remis par la direction, aucune modification sans accord préalable de la responsable du service - Renseigne la responsable de toute anomalie ou demande provenant du bénéficiaire - Protège et secoure le bénéficiaire en cas de danger</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-396
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de l'Enfance- responsable de groupement territorial.(H/F) 7306</p> <p>Le responsable de groupement territorial est chargé de coordonner la mise en œuvre de la politique de prévention et de protection de l'enfance sur l'un des 7 territoires du Département. En tant qu'inspecteur de l'enfance, il est garant de la mise en place d'actions de prévention et de protection pour les enfants et les jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance ou bénéficiant d'une mesure de suivi éducatif.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-397
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-398
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 05-399
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 6828</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 05-400
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU MECENAT ET DE LA COMMUNICATION AU MAC VAL chargée de la communication et développements d'outils</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 05-401
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE PROJETS ET FINANCEMENTS EUROPEENS Suivi, référencement des outils de gestion et utilisation des fonds européens, animation de réseaux, soutien aux services</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 05-402
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ETUDES Suivi et montage de projets</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 05-403

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> EGOUTIER EGOUTIER EN RESEAUX SOUTERRAINS DES EGOUTS								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-404
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue (h/f) en EDS - 6193 Psychologue en EDS								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-405
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-406
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-407
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur EDS / DASO la secrétaire collaboratrice accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-408
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS / DASO l'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-409
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-410
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-411
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-412
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-413
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-414
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-415
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-416
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-417
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-418
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-419
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-420
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-421
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-422
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-423
<b>Intitulé du poste:</b> AGNET DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Puér. cl. normale	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-424
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT DE CRECHE</p> <p>Le responsable (adjoint) de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-425
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINTE DE CRECHE</p> <p>Le responsable (adjoint) de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-05-426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention en plomberie</p> <p>Assurer les travaux d'entretien, de dépannage, de rénovation, et d'aménagement des installations dans les bâtiments Départementaux</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-427
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESTAURANT CUISINE SATELLITE</p> <p>Gestion et suivi des commandes, management</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-428
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESTAURANT CUISINE SATELLITE</p> <p>Gestion et suivi des commandes, management</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-429
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESTAURANT CUISINE SATELLITE Gestion et suivi des commandes, management								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-430
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESTAURANT CUISINE SATELLITE Gestion et suivi des commandes, management								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-431
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESTAURANT CUISINE SATELLITE Gestion et suivi des commandes, management								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-432
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESTAURANT CUISINE SATELLITE Gestion et suivi des commandes, management								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-433
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL Accueil, loge								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-434
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL Accueil, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-435
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL Accueil, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-436
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL Accueil, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-437
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE MAINTENANCE Entretien, réparation, maintenance des batiments								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-438
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE MAINTENANCE Entretien, réparation, maintenance des batiments								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-439

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE MAINTENANCE Entretien, réparation, maintenance des batiments								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-05-440
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-05-441
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-05-442
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-443
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Aide à la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-444

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Aide à la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-445
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Aide à la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-446
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Aide à la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-447
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Aide à la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-448
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Aide à la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-449

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-450
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-451
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-452
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-453
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-454

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-455
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-456
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-457
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-458
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE GENERAL Entretien des locaux, aide à la cuisine, loge								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-459

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-460
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-461
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-462
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-463
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-464

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-465
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-466
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-467
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-468
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de la cuisine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-469

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE CUISINE Management d'équipe, élaboration des menus								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-470
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE CUISINE Management d'équipe, élaboration des menus								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-471
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE CUISINE Management d'équipe, élaboration des menus								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-472
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE CUISINE Management d'équipe, élaboration des menus								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-473
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE CUISINE Management d'équipe, élaboration des menus								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-474

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE CUISINE Management d'équipe, élaboration des menus								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-475
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE CUISINE Management d'équipe, élaboration des menus								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-476
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE CUISINE Management d'équipe, élaboration des menus								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-477
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Assiste la directrice de l'Education et des Collèges								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-478
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-479
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(fe) social(e) en EDS / DASO L'assistant(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-480
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) sociale(e) en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-481
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-482
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS / DASO l'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-483
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'études chargé de projets et d'études								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-484
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de la salle de lecture - accueil et gère les publics consultant à la salle de lecture								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-485

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-486
<b>Intitulé du poste:</b> Rippeur / agent de collecte Agents de la propreté - rippeur exerçant ses fonctions sur la ville de VITRY								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-487
<b>Intitulé du poste:</b> M.N.S. Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS et du règlement intérieur. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités du centre Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisées par le centre aquatique								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-05-488
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de dessin et peinture Initiation et sensibilisation des adultes aux pratiques artistiques en arts visuels Accompagnement des adultes aux connaissances en histoire de l'art Visite des expositions et rencontres avec les artistes								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-489
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de bandes dessinés Initiation et formation aux scénaris, graphisme, mise en page pour les publics jeunes (12-16 ans) et des adultes, Accompagnement pour les publics jeunes (12-16 ans) et des adultes aux connaissances en histoire de l'art, Visite des expositions et rencontres avec les artistes.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-05-490

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de sculpture Initiation et formation aux pratiques de la sculpture pour les publics adultes, Visite des expositions et rencontres et interventions avec des artistes, dans le cadre de l'atelier								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-491
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant atelier enfants Initiation et sensibilisation des jeunes publics aux pratiques artistiques en arts visuels Accompagnement des jeunes publics aux connaissances en histoire de l'art Visites des expositions, rencontres et interventions avec des artistes, dans le cadre de l'atelier.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-05-492
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant d'infographie Initiation et formation en infographie pour les publics jeunes (14-20 ans) et adultes, Visite des expositions et rencontres avec les artistes.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-493
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets habitat - Contribuer à définir le contour de la compétence de l'EPT en matière d'habitat - Assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du programme local de l'habitat intercommunal Seine-Amont, -Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et de développement urbain en intégrant les réflexions menées dans le domaine de l'habitat à l'échelle intercommunale - Contribuer à la déclinaison opérationnelle des objectifs du territoire en matière d'habitat dans les opérations d'aménagement conduites par l'EPT et à l'évaluation de la mise en œuvre de ces objectifs - Apporter votre expertise en matière d'habitat au sein des équipes projets PNRU.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-494
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de missions développement économique projets Renouveau urbain - pilotage des études inscrites dans le cadre du protocole de renouvellement urbain - pilotage des études urbaines, financières et opérationnelles ayant trait à la restructuration de la ZAC des cosmaunauts, du CAQ Chandirah - référent thématique économique des deux projets de renouvellement urbain ORLY et Choisy - suivi du dispositif "territoire entrepreneurs" sur les deux villes - animations de réunions sur la thématique développement économique auprès des partenaires et des habitants.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-495
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des espaces verts mettre en œuvre les techniques de déserberbage semer arroser planter créer des massifs mettre en place des paillages participer aux réunions sur les projets de fleurissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-496
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des espaces verts mettre en œuvre les techniques de déserberbage semer arroser planter créer des massifs mettre en place des paillages participer aux réunions sur les projets de fleurissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de relations entreprises - Projets du PLIE Relations avec les CPI (Coordinateurs de Parcours d'Insertion) -Accompagner les CPI sur les sorties vers l'emploi des bénéficiaires : analyse des profils professionnels, appui technique dans la recherche d'emploi, mises en situation de travail... -Concevoir, en lien avec les CPI, les procédures de suivi et de maintien dans l'emploi des publics accompagnés ; -Promouvoir les actions, dispositifs et mesures pour l'emploi existantes. Clauses d'insertions La gestion et le suivi des clauses sociales représentent un volume annuel de 5 000 à 8 000 heures d'insertion. -Accompagner les donneurs d'ordre dans la mise en œuvre des clauses d'insertion ; Participer aux réunions de chantier ; - Accompagner les entreprises attributaires des marchés, dans le suivi opérationnel et la mise en œuvre de la clause (définition des profils de postes, sélection et recrutement des candidats) ; - Mobiliser et sensibiliser les prescripteurs pour favoriser les orientations vers le dispositif des clauses ; -Participer à la sélection du public, à la mise en relation avec l'entreprise et au suivi des parcours des publics bénéficiaires. Gestion administrative -Mettre en place et actualiser les outils de suivi relatifs aux actions (tableau de bord) ; -Participer à la communication autour des activités du PLIE et rédaction de la newsletter (3 à 4 par an) ; -Assurer le montage des demandes de subventions et réaliser les bilans qualitatifs et quantitatifs des actions initiées ; -Assurer la mise en place et le suivi des actions conventionnées en lien avec les structures prestataires ; -Saisir les éléments de suivi et de bilan des actions sur le logiciel ABC ViEson.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseille - formateur Accueillir le public potentiellement bénéficiaire du PLIE Écouter et recueillir la demande et repérer les personnes pouvant devenir participant du PLIE Établir un diagnostic social et professionnel Établir le relais avec les professionnels du social en fonction des freins à l'emploi qui auront été identifiés Animer et suivre des ateliers collectifs Organiser des visites d'entreprises ou actions de découvertes de métiers</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-499
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-500
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-501
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-502
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-503
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-504
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-505
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-507
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-508
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-509
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-510
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-511
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-512
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-513
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-514
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-515
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-05-516
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Assurer les consultations auprès des administrés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-517
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien Effectuer les divers travaux électriques au sein des bâtiments communaux. Maintenir en état de fonctionnement les installations électriques. Effectuer les travaux d'entretien de premier niveau. Participer au montage et démontage et/ou à la mise à la mise à disposition du matériel pour les manifestations de la ville.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-518
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien Réaliser les divers travaux d'électricité au sein des bâtiments de la commune. Maintenir en état le fonctionnement des installations électriques des bâtiments communaux. Effectuer les travaux d'entretien de premier niveau. Participer au montage et démontage et/ou à la mise à disposition du matériel pour les manifestations organisées par la ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-519
<b>Intitulé du poste: GARDIEN GROUPE SCOLAIRE</b> Veiller à la sécurité des enfants et au bon fonctionnement du groupe scolaire. Favoriser les économies d'énergies et participer au respect de l'environnement.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-520
<b>Intitulé du poste: GARDIEN GROUPE SCOLAIRE</b> Veiller à la sécurité des enfants et au bon fonctionnement du groupe scolaire. Favoriser les économies d'énergies et participer au respect de l'environnement.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-521
<b>Intitulé du poste: ATSEM</b> L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-522
<b>Intitulé du poste: ATSEM</b> L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-523

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-524
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-525
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-526
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-527

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-528
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-05-529
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration scolaire</p> <p>L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-05-530
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration scolaire</p> <p>L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2017-05-531
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2017-05-532
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-533
<p><b>Intitulé du poste:</b> Acheteur Participer aux actions menées par la mission achats et plus généralement par la direction de la commande publique pour conseiller les services dans leurs achats et commander les biens nécessaires à l'exercice de leur mission respective.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	TmpNon	17:50	CIGPC-2017-05-534
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Sous la responsabilité de la directrice de crèche, vous aurez en charge l'entretien quotidien des locaux, entretien du linge et gestion du nettoyage après le gouter. Participation en fonction des besoins à l'animation auprès des enfants surtout au moment des repas des enfants (déjeuner, gouter).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2017-05-535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manipulatrice en radiologie Manipulatrice en radiologie au Centre Medico-Social.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-05-536
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des bâtiments administratifs de la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-537
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts de la ville.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-05-538
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des bâtiments administratifs de la collectivité.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-05-539
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des bâtiments administratifs de la collectivité.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-540
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé communication print et web H/F Sous la responsabilité du pôle Stratégie Production, vous déclinez les campagnes de communication de la Ville sur différents supports Print et Web, en étroite collaboration avec l'ensemble des pôles du service Communication.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Restauration collective Agente / Agent de restauration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-541
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration DESCRIPTIF DU POSTE Mission Principale : Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation. Activités Principales : - Réceptionner les repas en contrôlant les dates limite de consommation - Préparer les aliments (présentation, mise sur assiette etc.) selon les protocoles d'hygiène - Servir les convives au linéaire du self - Remettre à température les plats - Assurer le nettoyage de la vaisselle en laverie - Entretien et désinfecter toutes les surfaces, matériel et mobilier - Nettoyer et désinfecter les sanitaires et containers des ordures ménagères								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-542
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction Apporte une aide permanente à un élu ou à un directeur en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-05-543
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant théâtre Sous la responsabilité du chef de service de l'Ecole de danse, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-05-544
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant théâtre Sous la responsabilité du chef de service de l'Ecole de danse, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2017-05-545
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de musique Sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole de Musique, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-05-546

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de musique</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole de Musique, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2017-05-547
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de théâtre</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de l'Ecole de danse, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-548
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations</p> <p>Missions : Sous la responsabilité de la directrice des Bâtiments et de l'Energie, vous représentez ou assistez le maître d'ouvrage, sur les aspects techniques, administratifs et financiers, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-549
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-05-550
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-05-551
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN            Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-05-552
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN            Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-05-553
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN            Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2017-05-554
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école théâtre            Sous la responsabilité du chef de service de l'École de danse, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-05-555
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de musique            Sous la responsabilité du Directeur de l'École de Musique, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-05-556
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de théâtre</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de l'Ecole de danse, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2017-05-557
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de théâtre</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de l'Ecole de danse, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:30	CIGPC-2017-05-558
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de musique</p> <p>MISSION Sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole de Musique, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-05-559
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de musique</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole de Musique, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-05-560

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de musique</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole de Musique, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-05-561
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de musique</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole de Musique, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-05-562
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant école de musique</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole de Musique, l'enseignant artistique enseigne, à partir de son expertise artistique et pédagogique, les pratiques artistiques dans sa discipline auprès d'un ou plusieurs groupes d'enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-563
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la direction de l'établissement, l'éducateur de jeunes enfants assure l'accueil des enfants et contribue à leur développement affectif et physique en partenariat avec leurs familles. L'éducateur de jeunes enfants accompagne, encadre l'équipe et participe à la conduite de projets au sein de l'établissement.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-564
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-565
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de gestion administrative Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-566
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrières Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:09	CIGPC-2017-05-567
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ137 Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-568
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission développement durable; axe économie, social et solidaire Aider à la définition et à la conduite de la politique municipale de développement durable coordonner les actions de développement durable dans un esprit de transversalité développer et contribuer à la prise en compte du développement durable au sein des services municipaux, de la Ville et auprès des différents partenaires</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-569

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> plombier - agent polyvalent démonter et enlever une ancienne installation (chauffage, sanitaire,...) ; - Poser des éléments sanitaires et implanter des éléments de chauffage ; - Réaliser la pose de tuyauteries encastrées ou apparentes (acier, cuivre, PVC, PER,...) ; - Installer un écoulement selon la pente et en vérifier l'étanchéité ; - Etablir un diagnostic de panne ou de dysfonctionnement d'installation (fuite de gaz, d'eau) ; - Changer ou réparer les pièces défectueuses ; - Vérifier les pressions et températures, les échanges de chaleur et ajuster les réglages ; - Creuser des saignées.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-05-570
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT Fonctions d'accueil : - Accueil du public (physique et téléphonique) : information et conseil - Orientation du public vers les services et agents concernés - Affichage et mise à jour d'informations - Surveillance et contrôle des accès au bâtiment Tâches administratives : Suivi statistique de l'accueil Réception, enregistrement et distribution du courrier Mise sous plis Etre en soutien auprès des différents secteurs d'activité en cas de besoin : Réception des dossiers Participer aux inscriptions des « sorties à la carte » Participer à l'organisation des séjours de vacances (inscription, forum) Facturation</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-571
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur bourse du travail - IS Assurer la gestion administrative de la Bourse du travail</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-572
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Sous l'autorité du responsable de secteur Animations sportives, anime la pratique du football au sein de l'association ASVF.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-573
<p><b>Intitulé du poste:</b> Esucateur sportif Sous l'autorité du responsable de secteur Animations sportives, anime la pratique du football au sein de l'association ASVF.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-574
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien bâtiment</p> <p>Rattaché à la Direction générale des Services techniques, sous l'autorité du directeur des bâtiments et sous la responsabilité du chef de service entretien et maintenance du patrimoine bâti, vous aurez en charge les travaux d'entretien et de maintenance de bâtiments municipaux culturels, scolaires, sportifs, associatifs...</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2017-05-575
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste / Gynécologue</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, il ou elle sera chargé(e) d'assurer les consultations, de permettre aux usagers un accès à des soins de premiers secours de qualité, de participer à des actions de santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-576
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur numérique</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales et du nouveau projet d'établissement, et à partir des orientations et objectifs définis par son responsable de secteur, il/elle assure la mise en place d'ateliers de création et de fabrication numérique et l'accompagnement aux outils et logiciels numériques au sein de l'espace de création. Il est « forger numérique » au sein d'une médiathèque en mutation. »</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-577
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant des élus (h/f)</p> <p>Assiste les élus et apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-578
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>Missions des ATSEM</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-579
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION (H/F) PREVENTION, SECURITE ET TRANQUILLITE PUBLIQUE</p> <p>Sous l'autorité du chef de police municipale, vous participez activement aux missions de prévention, de sécurité et de tranquillité publique sur la commune. A ce titre, vous concourez à la mise en œuvre de la politique locale et des dispositifs en matière de prévention et de tranquillité publique. Vous contribuez au développement d'une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenant dans le domaine de la sécurité ainsi qu'au développement de la politique locale en matière de prévention de la délinquance.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-580
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE MEDICAL</p> <p>Assurer l'accueil des patients, préparer les consultations des praticiens, et réaliser les tâches administratives concernant les droits des patients, l'encaissement des factures et les besoins en stock des consommables administratifs.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-581
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière-Paie</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines et de son adjointe, vous réalisez l'ensemble des opérations de la paie et du suivi administratif des dossiers relatifs à la carrière des agents de votre secteur (environ 120 agents) et assurez une continuité de service en l'absence des autres gestionnaires.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-582
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur du réseau et technicien de maintenance informatique</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du service, l'agent a pour mission d'assurer une qualité de service constante et d'améliorer la productivité du réseau en organisant la maintenance préventive et en contrôlant la sécurité de ce dernier. Il assure la gestion courante de l'utilisation des postes, des systèmes et des réseaux informatiques (installation, entretien préventif, maintenance corrective des matériels), dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité inhérentes à la structure.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-583

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint des ressources humaines (H/F) Le Directeur Adjoint des Ressources Humaines seconde la Directrice des Ressources Humaines dans ses missions permanentes et prend en charge directement un certain nombre de dossiers.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-05-584
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste (h/f) PRINCIPALE MISSION : - Consultations de chirurgie dentaire : soins, chirurgie, prothèse								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-585
<b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge des Espaces Verts Agent en charge des Espaces Verts								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-586
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux Agent d'entretien des locaux								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-05-587
<b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-588
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en crèche								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:00	CIGPC-2017-05-589
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'Enseignement Artistique Assistant d'Enseignement artistique								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-05-590
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Petite Enfance Accompagner les parents dans leur parentalité; détecter les problèmes liés aux tous petits								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-591
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN ENERGIE ET ENVIRONNEMENT TECHNICIEN ENERGIE ET ENVIRONNEMENT								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-592
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-593
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier de Maintenance - Menuisier Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-594

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-595
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-596
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant Archiviste Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-597
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-598
<b>Intitulé du poste:</b> 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 technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-599
<b>Intitulé du poste:</b> APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-600
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-601
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Affaires Financières et de l'audit de gestion DIRECTEUR DES AFFAIRES FINANCIERES ET DE L'AUDIT DE GESTION								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-602
<b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE VOLANTE SUR L'ENSEMBLE DES STRUCTURES PETITE ENFANCE PUERICULTRICE VOLANTE SUR L'ENSEMBLE DES STRUCTURES PETITE ENFANCE (2 CRECHES COLLECTIVES, 1 MINI CRECHE COLLECTIVE ET 1 CRECHE FAMILIALE)								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-05-603
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent des équipements sportifs - Entretenir les terrains sportifs de plein air - Entretenir les espaces verts d'agrément et abords d'installations sportives - Nettoyer les équipements sportifs couverts (vestiaires, sanitaires,...) - Réaliser les travaux de première maintenance - Entretenir les matériels (véhicules, outillage,...) - Transporter, livrer et installer les matériels et équipements nécessaires à la réalisation des manifestations organisées par la commune ou par les associations - Accueillir, informer, orienter les usagers et surveiller les équipements - Faire appliquer le règlement de l'équipement - Créer et réaliser des décorations et mobiliers pour les manifestations exceptionnelles - Maintenir les relations avec les usagers, agents communaux, entreprises intervenant sur les sites... - Participer aux manifestations exceptionnelles								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-604

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> 17-22 Adjoint d'animation (H/F)                      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. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-05-605
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-63 Adjoint d'animation (H/F)                      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 technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-606
<p><b>Intitulé du poste:</b> 15-120 Agent d'entretien en crèche collective (h/f)                      Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre d'un planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission d'assurer l'entretien quotidien des locaux et du linge de l'établissement. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent technique exerce ses missions dans le respect du projet d'établissement et des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-05-607
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-53 Responsable du Service Quotients et Inscriptions (h/f)                      Le Service Quotients et Inscriptions est en charge du calcul du quotient familial et des inscriptions scolaires et aux activités péri et extrascolaires. Sous l'autorité du Directeur des Accueils et Formalités, le Responsable du Service Quotients et Inscriptions est chargé d'organiser, de coordonner et de contrôler la mise en œuvre de ces missions. Le Responsable du Service Quotients et Inscriptions encadre six agents.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-05-608
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN                      Effectue des travaux d'entretien de propreté de la voirie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 05-609
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable PERF Assure l'accueil du service, seconde le chef de service dans ses missions et le remplace en cas d'absence</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 05-610
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent-e de parcours de réussite éducative Placé-e sous l'autorité de la chef de projet politique et réussite éducative, vous êtes chargé-e de : - Recevoir en premier accueil les enfants et les familles. - Etablir un diagnostic partagé de la situation individuelle de chaque enfant ou adolescent en lien avec sa famille. - Contribuer et accompagner l'élaboration de parcours individualisé de Réussite Educative répondant à ce diagnostic en accord avec les parents et les coordonner avec les différents partenaires qui interviennent dans un parcours. - Assurer un suivi individualisé et régulier en lien étroit avec les partenaires et les familles et tenir à jour les dossiers. - Effectuer l'évaluation des parcours. - Constituer les dossiers et préparer les réunions de l'équipe pluridisciplinaire. - Participer à l'élaboration des statistiques et à l'évaluation du projet en produisant une évaluation des réponses mises en œuvre. - Participer aux actions organisées dans le cadre du PRE.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 05-611
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e d'urbanisme réglementaire MISSIONS PRINCIPALES Placé(e) sous l'autorité de la responsable du droit des sols, vous serez notamment amené(e) à : - Instruire des autorisations d'urbanisme dans les grands projets d'aménagement et de renouvellement urbain de la ville - Opération de construction de logement - Equipements publics - Aménagement de locaux administratifs - Effectuer la gestion et le suivi des dossiers précontentieux et contentieux - Piloter des opérations foncières sur les périmètres de projets MISSIONS SECONDAIRES - Suivi administratif de ces dossiers - Suivi de la fiscalité relative au droit des sols - Suivi de l'évolution du logiciel de droit des sols - Suivi des enquêtes publiques des projets d'aménagement - Travail transversal à la collectivité pour l'instruction des dossiers</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 05-612

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants Accueillir et accompagner l'enfant et sa famille. Participer aux tâches courantes des espaces de vie (entretien des locaux et du matériel, participation à la préparation des repas). Proposer de temps d'observation des enfants dans l'espace de vie (avec des outils adaptés) Travailler en collaboration avec les autres membres de l'équipe et autres partenaires. Contribuer par sa pratique, au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention. Participer à la mise en œuvre des différents projets éducatifs.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-613
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration des offices Réception &amp; stockage des denrées. Dressage sur plats. Mise en place du couvert, distribution &amp; desserte des plats. Lavage vaisselle et conteneurs. Entretien des locaux. Gestion du stock des produits lessiviels et d'entretien.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-614
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration des offices Réception &amp; stockage des denrées. Dressage sur plats. Mise en place du couvert, distribution &amp; desserte des plats. Lavage vaisselle et conteneurs. Entretien des locaux. Gestion du stock des produits lessiviels et d'entretien.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-615
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Surveillance du stationnement Verbaliser des contrevenants Renfort sur les manifestations sportives Renfort Point école</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-616
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'accueil et de la promotion Chargé de l'accueil et de la promotion</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-05-617
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien Interventions de dépannages électriques Travaux d'électricité Expertise électrique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-05-618
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'élus Sous la responsabilité du directeur de cabinet, il assiste les adjoints au Maire dans la gestion administrative nécessaire à l'exercice de leur délégation.								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-619
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - Accueillir les enfants et les parents - Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur - Proposer et animer des activités pour les enfants - Nettoyer et ranger le matériel utilisé - Veiller au bien être et à la sécurité des enfants - Effectuer les soins d'hygiène et les changes - Aider à la prise des repas - Accompagner l'endormissement des enfants - Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section - Aménager l'espace de vie et le fai								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-620
<b>Intitulé du poste:</b> (AIS) Un cantonnier •Nettoyage des voies publiques avec ou sans engin mécanisé; •Balayage et lavage des voiries, vidage des corbeilles de rue, désherbage des trottoirs et des fosses d'arbres, déneigement des rues, des places et des trottoirs de la ville ; •Capacité à gérer son travail sur un canton, à appliquer des consignes et à travailler en autonomie sous le respect de la chaîne hiérarchique ; •Participation à l'organisation des événements festifs de la ville ; •Utilisation des matériels mis à disposition pour l'exécution des différentes tâches ; •Veiller à assurer une bonne communication et être à l'écoute des usagers et de ses collègues ; •Veillez et participer au bon entretien du matériel ; •Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; •Respecter le port des différentes tenues (EPI) ;								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-621

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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><b>Intitulé du poste:</b> (BL) Un adjoint technique / gardien d'école primaire Placé sous l'autorité de la responsable du service entretien/offices, vous serez chargé de l'entretien et de la maintenance de l'établissement scolaire : Réaliser de menus travaux d'entretien et de maintenance de 1er niveau avant intervention du service de la régie bâtiment ou d'une entreprise : vérification et changement des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés,....</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-622
<p><b>Intitulé du poste:</b> (BA) Un assistant au Cabinet du Maire - Rédiger des courriers et élaborer des notes, - Effectuer des recherches documentaires et juridiques, - Etre l'interface entre les services et le Cabinet, - Gérer et suivre des agendas de la Direction du cabinet et des élus, - Organiser des réunions, - Accueillir le public (physique et téléphonique).</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-623
<p><b>Intitulé du poste:</b> (BS) Un agent auprès des enfants en école maternelle Accueillir dans la classe les enfants avec l'enseignant, - Préparer et installer les matériels nécessaires aux ateliers mis en place par l'enseignant et y apporter si nécessaire sa contribution, - Procéder au rangement et au nettoyage du matériel éducatif et des jeux, - Contribuer à l'apprentissage des règles élémentaires de propreté : lavage des mains, passage aux sanitaires,... -Aider les animateurs au déshabillage des enfants pour la sieste, et les enseignants pour le lever de la sieste, -Remettre en état la salle de classe et le dortoir (lits, lavage du sol), -Procéder à l'entretien</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-624
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 Magasinier (h/f) Placé(e) sous l'autorité du responsable du service restauration vous serez chargé (e) de : - participer aux commandes des denrées alimentaires en collaboration avec l'agent chargé des achats, - réceptionner et contrôler les livraisons en terme de quantité, qualité, traçabilité et respect des règles d'hygiène et des températures, - enregistrer les entrées et les sorties des denrées sur le logiciel métier en vue d'assurer une gestion efficiente des stocks et des magasins,</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-625
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge globale des enfants. Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Identifier les besoins de chaque enfant. Accompagner l'équipe par ses connaissances et son sens de l'organisation.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-626
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge globale des enfants .Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Identifier les besoins de chaque enfant.Accompagner l'équipe par ses connaissances et son sens de l'organisation</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-627
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge globale des enfants .Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Identifier les besoins de chaque enfant.Accompagner l'équipe par ses connaissances et son sens de l'organisation</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-628
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge globale des enfants .Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Identifier les besoins de chaque enfant.Accompagner l'équipe par ses connaissances et son sens de l'organisation</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge globale des enfants .Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Identifier les besoins de chaque enfant.Accompagner l'équipe par ses connaissances et son sens de l'organisation</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-630
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge globale des enfants .Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Identifier les besoins de chaque enfant.Accompagner l'équipe par ses connaissances et son sens de l'organisation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-05-631
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Effectuer des travaux de création et d'entretien des Espaces Verts au sein de la collectivité: rues, écoles, parcs.								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-632
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer et mettre en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux.								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-633
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer et mettre en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux.								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-634
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la Voirie Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager 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.								
94	Syndicat intercommunal du Lycée de Limeil-Brevannes	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-635
<b>Intitulé du poste:</b> Edeucateur des A.P.S. Maître-nageur								

**Annexe à l'arrêté n°2017-117 du 03/05/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Syndicat intercommunal du Lycée de Limeil-Brevannes	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-636
<b>Intitulé du poste:</b> Edeucateur des A.P.S. Maître-nageur								
94	Syndicat intercommunal du Lycée de Limeil-Brevannes	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-05-637
<b>Intitulé du poste:</b> Edeucateur des A.P.S. Maître-nageur								