

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2851
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction du directeur général L'assistante de direction assiste le directeur général dans la gestion de son agenda, des courriers.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2852
<p>Intitulé du poste: Opérateur 3*8 SAV 536 (1670) Applique les consignes de sécurité. - Effectue des rondes pour vérifier le bon fonctionnement des équipements et ouvrages dont-il a la charge durant son quart. - Fait des levées de doutes, des relevés, et effectue l'entretien ou la maintenance niveau 1 sur les équipements. - Remonte à l'encadrement les informations observées sur le terrain (dysfonctionnement, anomalies visuelles, auditives ou olfactives...). - Participe à son niveau, grâce à ces informations, à respecter l'arrêté de rejet et à la réduction de l'impact sur l'environnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	CCAS de Puteaux	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2853
Intitulé du poste: Rédacteur territorial - Responsable du service Maintien à domicile Dirige un établissement ou un service accueillant des publics vulnérables, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social								
92	CCAS de Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2854
Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2855
Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2856
Intitulé du poste: ANALYSTE BUDGETAIRE Sous la responsabilité du chef de service, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les directions relevant de votre "portefeuille" durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes. Les interlocuteurs habituels sont les correspondants budgétaires des directions dont vous avez la charge, ainsi que les chefs de service et directeurs.								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2857
<p>Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Placé sous l'autorité du responsable de l'EDAS, vous intervenirez seul et/ou en collaboration avec les travailleurs sociaux, auprès de toute personne ou famille confrontée à des difficultés de gestion budgétaire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2858
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur Sous la hiérarchie du cadre responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2859
<p>Intitulé du poste: Attaché de presse Concevoir et organiser la diffusion d'information auprès des différents organes de presse.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2860
<p>Intitulé du poste: Chef de projet communication Sous l'autorité du responsable du Pôle Communication, coordination des actions de communication pour tous les événements culturels.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2861
<p>Intitulé du poste: CHEF D'UNITE GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET MARCHES PUBLICS Vous prenez en charge l'unité de gestion administrative, financière et marchés publics du service restauration scolaire composée d'une cellule administrative et financière et d'une cellule d'inscription à la restauration scolaire. Vous encadrez une équipe de 5 agents titulaires et 4 agents vacataires lors des campagnes d'inscription. Le périmètre de vos actions est susceptible d'évoluer.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2862

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET SCHEMA DEPARTEMENTAL DES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES</p> <p>Sous l'autorité de la chef de service, vous concevez et pilotez le schéma départemental des enseignements artistiques. Vous mettez en oeuvre une mission de concertation sur le territoire afin de proposer un schéma directeur sur les enseignements artistiques dans les Hauts-de-Seine en phase avec les évolutions des politiques publiques et de la coopération territoriale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de parc animalier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2863
<p>Intitulé du poste: SOIGNEUR ANIMALIER</p> <p>Sous l'autorité de votre responsable hiérarchique, vous assurez le suivi du cheptel de la ferme des Chanteraines et de son évolution. Vous pilotez l'ensemble des soins appropriés aux animaux de la ferme et organisez la répartition des tâches au niveau de l'équipe des fermiers chargés du cheptel.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2864
<p>Intitulé du poste: CADRE REFERENT STATUTAIRE</p> <p>Le cadre référent statutaire est le référent Fonction Publique Territoriale. Il assure l'encadrement et l'animation d'une équipe de 3 gestionnaires de carrière-paie (FPT). Il coordonne les renouvellements de contrats et les détachements sur postes permanents et des sélections professionnelles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2865
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT COMPTABLE</p> <p>Vous assurez le contrôle et l'ordonnancement du budget du Pôle Ressources Humaines et Financières sur le secteur de Direction Environnement Social du Travail (frais médicaux suite à accidents de travail et frais de déplacement en avion et train des agents).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2866
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT COMPTABLE</p> <p>Vous assurez le contrôle et l'ordonnancement du budget du Pôle Solidarités sur le secteur APA – RSA – RMI – PMI – crèches.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2867
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DE L'UNITE DE GESTION DES FLUIDES Vous assurez les missions de secrétaire auprès du responsable de l'unité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2868
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2869
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR ET LIQUIDATEUR APA A DOMICILE Sous l'autorité de la responsable « Aide Personnalisée à l'Autonomie » (APA) à domicile, vous assurez l'instruction des demandes d'allocation et la liquidation des allocations versées à la personne et des recettes afférentes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2870
<p>Intitulé du poste: Auditeur Sous l'autorité du Directeur de la Direction de l'Audit, du Contrôle et de l'Evaluation des Politiques publiques, vous serez chargé(e) de réaliser les missions d'audit, relevant d'une programmation annuelle de missions arrêtée par le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine. Vous conduirez ces missions d'audit au sein des services départementaux et des organismes qui leur sont rattachés, et assurerez le suivi des préconisations formulées à l'issue de chaque mission.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal. Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2871

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATION COMPLEXE SITES CENTRAUX</p> <p>En tant que référent technique et opérationnel, vous êtes responsable de la conduite des projets de maintenance et d'aménagements les plus complexes et de dossiers transversaux au sein de votre unité. Vous apportez par ailleurs un soutien technique et administratif aux membres de l'unité. Vous appuyerez également le chef de projets transversaux du service maintenance sud, notamment pour permettre la bonne prise en compte des problématiques de votre entité dans les dossiers transversaux. Vous assurerez l'intérim du chef d'unité en cas de besoin.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2872
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE DISPOSITIF CONTRACTUALISATION</p> <p>- Mettre en œuvre et suivre la politique départementale en matière de contractualisation dans le cadre des objectifs du Département et contribuer à la réflexion dans le cadre de cette politique. - Contribuer à l'évaluation, au suivi et au contrôle de la politique de contractualisation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2873
<p>Intitulé du poste: JURISTE IMMOBILIER</p> <p>- Assurer la tenue de l'inventaire immobilier, d'étudier les montages juridiques envisageables pour la réalisation de projets immobiliers départementaux et d'établir un schéma de stratégie et de performance immobilière. - Apporter une expertise juridique concernant certains projets immobiliers du Département, de participer au suivi des actes notariés et d'animer le réseau des Notaires travaillant avec le Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2874
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIFFUSION</p> <p>En qualité d'assistant de diffusion, vous assurez la promotion des actions de valorisation des parcs et jardins du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2875
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE - AGENT EQUESTRE</p> <p>En qualité d'agent d'accueil et de surveillance - garde équestre, vous veillez à la tranquillité des parcs et des jardins (accueillir, renseigner, guider les usagers) ainsi qu'à faire appliquer le règlement et rédiger les rapports d'intervention. Vous participez à la protection des biens et des personnes, au bon fonctionnement des parcs (préservation du patrimoine, les dysfonctionnements techniques et matériels) et vous êtes chargé d'assurer l'entretien des écuries et les soins aux chevaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2876
<p>Intitulé du poste: Acheteur Juriste Sous l'autorité du cadre référent, l'acheteur juriste est en charge de proposer et mettre en œuvre des stratégies d'achat des secteur relevant de son portefeuille.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2877
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2878
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'APPLICATION Vous êtes responsable du bon fonctionnement et du maintien en condition opérationnelle de l'application informatique et de ses composantes annexes (univers BI, interfaces) du Pôle Solidarités. Vous assurez la gestion des évolutions fonctionnelles, techniques et réglementaires. Vous garantissez le bon usage de l'application dont vous avez la charge et participez au dispositif de formation des utilisateurs.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2879
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de service Environnement en Charge de la Maison de la Nature et de l'Arbre Au sein de la Direction Etudes et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Environnement. Vous participez avant tout à la mise en œuvre opérationnelle de la démarche Développement durable au sein de l'EPT, axée en priorité sur les compétences déployées par la DGST, notamment pour celle du Patrimoine Arboré. Vous proposez des actions en direction de tout public (éducation, sensibilisation, formation, communication, conseils...) en vue d'accompagner de façon opérationnelle des projets environnementaux de l'EPT. Vous êtes assisté d'une équipe dédiée à la structure dont vous assurez l'encadrement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2880

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de service Environnement en Charge de la Maison de la Nature et de l'Arbre</p> <p>Au sein de la Direction Etudes et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Environnement. Vous participez avant tout à la mise en œuvre opérationnelle de la démarche Développement durable au sein de l'EPT, axée en priorité sur les compétences déployées par la DGST, notamment pour celle du Patrimoine Arboré. Vous proposez des actions en direction de tout public (éducation, sensibilisation, formation, communication, conseils...) en vue d'accompagner de façon opérationnelle des projets environnementaux de l'EPT. Vous êtes assisté d'une équipe dédiée à la structure dont vous assurez l'encadrement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2881
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de service Environnement en Charge de la Maison de la Nature et de l'Arbre</p> <p>Au sein de la Direction Etudes et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Environnement. Vous participez avant tout à la mise en œuvre opérationnelle de la démarche Développement durable au sein de l'EPT, axée en priorité sur les compétences déployées par la DGST, notamment pour celle du Patrimoine Arboré. Vous proposez des actions en direction de tout public (éducation, sensibilisation, formation, communication, conseils...) en vue d'accompagner de façon opérationnelle des projets environnementaux de l'EPT. Vous êtes assisté d'une équipe dédiée à la structure dont vous assurez l'encadrement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2882
<p>Intitulé du poste: Chargé d'Affaires Marchés Publics (SZ)</p> <p>Au sein du Pôle Passation, vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2883
<p>Intitulé du poste: Cadre expert Déchets et Nuisances Urbaines (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Études et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Études et Travaux et à ce titre, l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Le Cadre expert assure le management du maître composteur en collaboration avec le chef de service, la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Le cadre expert Déchets et Nuisances urbaines assure la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Votre expertise peut être sollicitée pour intervenir directement au sein des Directions Territoriales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2884
<p>Intitulé du poste: Cadre expert Déchets et Nuisances Urbaines (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Études et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Études et Travaux et à ce titre, l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Le Cadre expert assure le management du maître composteur en collaboration avec le chef de service, la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Le cadre expert Déchets et Nuisances urbaines assure la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Votre expertise peut être sollicitée pour intervenir directement au sein des Directions Territoriales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2885
<p>Intitulé du poste: Cadre expert Déchets et Nuisances Urbaines (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Études et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Études et Travaux et à ce titre, l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Le Cadre expert assure le management du maître composteur en collaboration avec le chef de service, la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Le cadre expert Déchets et Nuisances urbaines assure la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Votre expertise peut être sollicitée pour intervenir directement au sein des Directions Territoriales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-2886
<p>Intitulé du poste: Chargé d'Affaires Marchés Publics (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-2887

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Chargé d'Affaires Marchés Publics (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2888
<p>Intitulé du poste: Chargé d'Affaires Marchés Publics (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2889
<p>Intitulé du poste: Agent technique en centre de vacances</p> <p>L'Agent technique en centre de vacances participe aux mission de distribution, de service, et d'accompagnement des enfants lors des repas. Il assure l'entretien des locaux du centre.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2890
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs</p> <p>"Le Directeur de centre de loisirs construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et ceux en situation de handicap. Il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation."</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2891
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Voirie</p> <p>Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 d'ANTONY	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2892
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Ménage en charge de l'entretien des bâtiments "Le coordinateur Ménage chargé de l'entretien des bâtiments suit et contrôle les entreprises de nettoyage des bâtiments communaux. Il vérifie la bonne exécution des prestations. Il coordonne l'équipe du secteur entretien et veille à la bonne exécution des marchés attachés au service."</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2893
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR T/BLI assurer l'encadrement des activités de natation</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2894
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR S/BENCHE assurer l'encadrement des activités de natation</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-2895
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs (h/f) Définition et pilotage du projet pédagogique de l'accueil de loisirs Conception et animation de projets d'activités de loisirs ; Organisation et encadrement de l'équipe d'animation Encadrement régulier d'enfants Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité, et de la réglementation DDJS Animation de la relation avec les familles et l'école Gestion administrative et budgétaire Gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-2896

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs (h/f) Définition et pilotage du projet pédagogique de l'accueil de loisirs Conception et animation de projets d'activités de loisirs ; Organisation et encadrement de l'équipe d'animation Encadrement régulier d'enfants Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité, et de la réglementation DDJS Animation de la relation avec les familles et l'école Gestion administrative et budgétaire Gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2897
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2898
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2899
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale - Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-2900

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Directeur des Services des Espaces Verts chef de service doit s'assurer de l'organisation générale des activités du service. Ace titre, il est le garant de la bonne exécution des missions dévolues à son service et il est le moteur des évolutions des missions. Ainsi, en lien avec les deux responsables, il supervise la qualité de service public rendu aux usagers des parcs et jardins. De plus, en tant que chef, il a la mission de modernisation des activités en parfaite correspondance avec les objectifs stratégiques, notamment ceux de l'agenda 21 communal. activités principales : - Supervision générale - Relations directes avec les partenaires - Surveillance du patrimoine - Transversalité des actions de son service - Reporting d'activité auprès du directeur - Déploiement de l'agenda 21 communal activités principales : - Recherche de nouveautés - Proposition d'amélioration - Participation aux manifestations des autres services (montage, préparation)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2901
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Enfance Participation au recrutement d'agents en liaison avec le responsable du service Appui à la gestion administrative du personnel Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires, déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs diffusion d'information aux équipes Management et gestion des conflits Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels Animation des réunions d'équipe</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2902
<p>Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE A/KHEID Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2903
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE GESTION LOCATIVE ü Accueil et orientation du public ü Constitution et suivi des dossiers administratifs des usagers (gestion de la demande de logement social, suivi administratif des commissions d'attribution, suivi du relogement) ü Suivi administratif interne (réception et enregistrement du courrier, suivi du calendrier des permanences, saisie des congés et absences, suivi des fournitures)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2904
<p>Intitulé du poste: Responsable du Secteur des écoles</p> <p>· Encadrement des Responsables d'équipe qui mettent en œuvre les missions de nettoyage, de restauration et d'assistance aux enseignants pendant le temps scolaire et péri-scolaire de leurs agents, · Contrôle des plannings des agents élaborés par les chefs d'équipe, · Visite et contrôle de l'activité des sites sur les missions de nettoyage et de restauration en relation avec les services partenaires comme ceux de la Restauration et l'Education, · Conduite de projets et participation à des groupes de travail inter-service : nouveaux rythmes scolaires, pause méridienne, élaboration d'une charte des Atsem (rôle, missions, positionnement ...), etc... · Suivi administratif et rédaction des comptes rendus concernant l'activité du secteur des écoles : évaluations collectives des équipes, travaux, plannings, notes et dossiers spécifiques, · Participation à l'élaboration du plan de formation et à la formation des agents en poste, · Suivi permanent des relations avec les Directions d'écoles et les services municipaux partenaires</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2905
<p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien de la Multi-Accueil Nord</p> <p>v Elle entretient les locaux de façon journalière voire 2 fois par jour (pièce de vie, salle d'activité, hall d'entrée, cuisine, bureau, sanitaires, salle de change, poignées de porte, lavabo et robinet, les lit des enfants ...) : Balayage -lavage –dépoussiérage, vitres intérieures à hauteur des enfants tous les matins avant 8h30. v Elle entretient les sanitaires. v Elle planifie les taches ponctuelles : intérieur frigo, lave-vaisselle, placard à vaisselle et four, tuyauterie ... v Elle prend en charge les poubelles : nettoyage, désinfection. v Elle travaille en collaboration avec l'équipe: entretien salle de vie après le repas de midi avec débarrassage, nettoyage des tables et chaises, sol . v Elle prend en charge l'entretien de la table de change matin, midi au minimum. v Elle prend en charge l'entretien du plan de travail, table et évier de la cuisine après chaque utilisation. v Elle prend en charge l'entretien 1 fois par semaine des carrelages cuisine, salle de change, sanitaires, et planifie l'entretien des autres salles 1 fois par semaine (chaises ,tables, dépoussiérage et lessivage des divers meubles...) v Elle assure l'entretien du petit ou gros matériel : jeux utilisés par l'enfant, les rangements, les meubles, les tapis, les jeux extérieurs. v Elle prend en charge l'entretien du linge : mise en route de la machine le matin et le midi après le repas, séchage, pliage et rangement, après midi après goûter. v Elle prend en charge la vaisselle de la collation du matin , du repas de midi, et du goûter. v réceptionne les repas livrés en liaison froide, assure la préparation des repas, gère le stock. v Elle assure le ménage du dortoir 1 fois par jour. v Elle sort les containers le soir en fonction des jours de collecte. v Elle entretient la cour 1 fois par semaine, et le « sas entrée extérieur » quotidiennement.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2906
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION</p> <p>: au sein d'une équipe, travail politique sur les dossiers municipaux et les enjeux du mandat, accompagnement dans la prise de décision. Constitution et suivi des grands dossiers des politiques municipale, départementale, régionale. Rédaction de discours et de courriers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2907
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2908
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2909
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2910
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2911
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2912
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2913
<p>Intitulé du poste: agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2914
<p>Intitulé du poste: agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2915

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Poste 2186 Gardien de police municipale</p> <p>• la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux, • la surveillance du stationnement et de la circulation, • les enquêtes administratives.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2916
<p>Intitulé du poste: Poste 525 ASEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-2917
<p>Intitulé du poste: Poste 1499 agent d'entretien école</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2918

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Poste 2056 ASEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2919
<p>Intitulé du poste: Poste 2165 ASEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2920

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Poste 2 ASEM</p> <p>ous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2921
<p>Intitulé du poste: Poste 1505 Agent d'entretien école</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2922
<p>Intitulé du poste: Poste 1510 agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2923

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Poste 2057 ASEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2924
<p>Intitulé du poste: Poste 1272 Agent d'entretien école</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2925
<p>Intitulé du poste: Poste 1514 agent d'entretien école</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-2926

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Poste 2076 ASEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2927
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles - poste 2110</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-2928
<p>Intitulé du poste: Poste 1463 Gardien des installations sportives</p> <p>L'accueil du public : - Accueillir les utilisateurs, - Faire respecter le règlement intérieur. Sécurité : - Veiller au bon comportement des utilisateurs de l'installation, - Sécuriser le site en cas de problème, - Signaler tout incident pouvant anticiper et gérer tous problèmes survenant sur son installation. L'entretien des installations sportives : - Effectuer les tâches d'hygiène de l'installation sportive suivant les plannings d'entretien, - Veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit faite, - Veiller à ce qu'il n'y ait aucun dépôt d'ordures ni d'encombrants. La maintenance des bâtiments : - Effectuer un contrôle périodique du matériel sportif, - Signaler toutes les réparations à effectuer. Tâches administratives : - Assurer l'accueil téléphonique, - Transmettre à la hiérarchie tous les documents concernant l'installation sportive, - Tenir à jour la main courante et le registre de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2929
<p>Intitulé du poste: 134 Chargé de mission</p> <p>Chargé de mission : Sous la responsabilité directe du directeur : Organisation du suivi de dossiers de la Direction et suivi administratif : Assurer la cohérence des données transmises par les différents Services de la Direction et celles des Directions partenaires Assurer l'information entre les services de la Direction et Directions partenaires Assurer une présentation formelle de qualité (accompagnement méthodologique des services de la Direction) Dossiers : Pilotage des dossiers et projets confiés au Directeur Participation à l'élaboration de dossiers à la demande du Directeur Garantir la qualité et fiabilité des données figurant dans les dossiers transmis par les Services de la Direction au Maire et au Cabinet (faire le lien entre les différents Services de la Direction et Directions partenaires) Parapheurs Coordonner l'élaboration des parapheurs des différents Services à l'attention du Directeur Assurer le suivi des parapheurs de la Direction transmis au Maire-Adjoint, à la DGS, au Cabinet et au Maire(suivi des dates de départs et arrivées) Courriers, notes, mémos Rédaction des courriers, notes, mémos à l'attention du Maire-Adjoint, du DGS, du Cabinet et du Maire Assurer la cohérence des notes et courriers entre les différents services de la Direction à l'attention du Directeur Nécessité de polyvalence : l'agent pourra être affecté temporairement à d'autres missions liées à la direction en charge de la construction, de la gestion, des Bâtiments, CTM et des Transports.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2930
<p>Intitulé du poste: 2233 Assistante administrative</p> <p>"Assistant(e) administratif(ve) : '1 - Assistanat du chef de service : gestion de l'agenda, des prises de rendez-vous, accueil physique et téléphonique 2- Gestion administrative transversale : gestion des dossiers individuels payants ou gratuits (constitution des dossiers, remplir le tableau,...) en collaboration avec la cellule Coordination financière et marchés 3 - Gestion des dossiers intra et individuel des formations ""armement"" de la police municipale en collaboration avec le conseiller formation et la responsable formation gestion des attestations de formation (photocopies, classement dans les dossiers ""intra et personnel"", envoyer les originaux aux agents tenue du chrono parapheur de l'unité formation 4 - Divers gestion et suivi des demandes de DIF gestion et suivi des tableaux de présence des cours de français dispensés par des formateurs internes tenue du chrono parapheur suivi des commandes des ressources documentaires, de la mise à jour de la documentation et de la gestion des prêts "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2931
<p>Intitulé du poste: Poste 1246 Agent d'entretien école</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2932
<p>Intitulé du poste: Poste 1248 ASEM</p> <p>ous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2933
<p>Intitulé du poste: Jardin d'enfants</p> <p>Agent chargé de l'accompagnement des enfants dans l'accueil, dans leurs quotidiens et en l'absence des parents, relations professionnels et parental pour le bien être des enfants;</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2934
<p>Intitulé du poste: secrétariat - service urbanisme</p> <p>Assistante administrative urbanisme et accessibilité</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-2935
<p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants</p> <p>agent auprès des enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2017-07-2936
Intitulé du poste: psychologue Psychologue service petite enfance - au 01/09/2017 - à TNC								
92	Mairie de CHÂTILLON	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-07-2937
Intitulé du poste: Psychologue à la petite enfance Psychologue service Petite enfance								
92	Mairie de CHÂTILLON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2938
Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Educatrice de jeunes enfants								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2939
Intitulé du poste: Responsable des Marchés Publics et du service Juridique Responsable du Service des Marchés Publics sous la responsabilité du DGA service juridique. Sera responsable de l'organisation et du suivi administratif et juridique des marchés de la Ville, Elle assurera également les fonctions de Responsable du Service juridique, pour un conseil avec les différents services municipaux, décision juridique et assurer le service au niveau des procédures contentieuses.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2940
Intitulé du poste: juriste - Juriste sous la responsabilité de la Responsable du service Juridique, chargée du conseil juridique avec l'ensemble des services municipaux, aide à la décision dans différents domaines de droit, veille juridique, et contrôle et suivis des actes produits par la commune en collaboration avec le service des marchés publics pour l'élaboration des DCE.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2941

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Agent du service des élections et Officier délégué d'état civil Appliquer la réglementation relative à la tenue de la liste électorale et participer à l'organisation de tous types de scrutins								
92	Mairie de CHÂTILLON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2942
Intitulé du poste: Agent chargé des affaires générales et Officier délégué d'état civil Appliquer les réglementations relatives aux affaires générales								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2943
Intitulé du poste: crèche le petit poucet aide à l'entretien de la crèche, aide à la cuisine, pour la préparation des repas des enfants, accompagnement des enfants en l'absence de leurs parents - travail en équipe pour le bien être des enfants.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2944
Intitulé du poste: Chargé de formation Identifie et analyse les besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences. En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, conçoit, met en œuvre et évalue le plan de formation et les dispositifs de professionnalisation associés								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2945
Intitulé du poste: Responsable service jeunesse Coordonne les activités des établissements, dispositifs et service jeunesse dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2946

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: chargé de la commande publique</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics, des délégations de services publics, des concessions d'aménagement, des marchés de partenariats et autres contrats complexes. Conseiller les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2947
<p>Intitulé du poste: Opération de vidéo protection</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Garde champêtre	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-07-2948
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DES PARCS ET DES JARDINS</p> <p>a) Ouvrir et fermer les accès des jardins, aires de jeux et de l'ensemble des secteurs attribués à la gestion des gardes urbains. (la fermeture d'un secteur implique notamment d'inviter les usagers-ères présents-es à quitter les lieux et de s'assurer que plus aucun usager n'est présent avant de procéder à la fermeture effective du site), b) Informer le public présent sur les secteurs (sur les règles d'usage du lieu, sur la flore, ...). c) Assurer une médiation entre les différentes catégories d'usagers présents sur le secteur, d) Porter assistance en cas de nécessité : intervention de premier secours, alerter les services compétents si nécessaire, e) Signaler les incidents et les dégradations constatées au sein des secteurs de surveillance, f) Rédaction d'écrits professionnels et de comptes rendus d'activité, g) Relever les infractions relatives à l'arrêté des parcs et des jardins. h) Contribuer au bon déroulement des manifestations organisées au sein des secteurs de surveillance.</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-2017-07-2949
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puréiculture</p> <p>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas. a) Réaliser les changes, b) Administrer (sous délégation) les médicaments, c) Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, d) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, e) Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-07-2950

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, i) Organiser la collecte et la distribution du linge, j) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-07-2951
<p>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, i) Organiser la collecte et la distribution du linge, j) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-07-2952
<p>Intitulé du poste: animatrice de bibliotheque a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. f) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-07-2953
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas. d) Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-07-2954

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas. d) Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2955
<p>Intitulé du poste: ASVP a) Surveiller et relever des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement, b) Prévenir aux abords des équipements et lieux publics, c) Sécuriser les entrées et sorties des écoles, d) Renseigner les usagers des voies publiques, e) Assurer une surveillance générale sur le terrain où à distance par liaison radio et géolocalisation. a) Assurer la sécurité lors des manifestations festives, culturelles ou sportives.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-07-2956
<p>Intitulé du poste: agent de restauration polyvalent a) Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, b) Manipuler et stocker des produits, c) Réaliser régulièrement l'inventaire, d) Gérer des commandes d'approvisionnement, e) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, f) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels, g) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, h) Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, i) Participer à la plonge. j) Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-07-2957
<p>Intitulé du poste: agent de restauration polyvalent a) Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, b) Manipuler et stocker des produits, c) Réaliser régulièrement l'inventaire, d) Gérer des commandes d'approvisionnement, e) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, f) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels, g) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, h) Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, i) Participer à la plonge. j) Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2958

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Chargé d'accueil en bibliothèque Chargé d'accueil en bibliothèque								
92	Mairie de GARCHES	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2017-07-2959
Intitulé du poste: Médecin de Centre Médico Sportif Médecin de Centre Médico Sportif								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2960
Intitulé du poste: aux de soins au siadpa ksa/aema auxiliaire de soins a domicile								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2961
Intitulé du poste: aux de soins au siadpa ksa/aema auxiliaire de soins a domicile								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2962
Intitulé du poste: aux de puer en PMI FE Auxiliaire de puericulture en PMI								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-2963
Intitulé du poste: MANUTENTIONNAIRE Portage, chargement et déchargement de matériels divers Stockage des produits Manutention et installation des matériels de fêtes et cérémonies Aide auprès des ouvriers qualifiés et des techniciens Montage, démontage de stands, de structures, de podium et de scènes Livraison et/ou installation de tables, chaises, et de tout matériel utile au bon fonctionnement des fêtes publiques Entretien du matériel (nettoyage de bâches, remise en état des armatures de stands, tables pliantes...) Chargement et déchargement du matériel dans les véhicules Transport de matériel (manutention) Chargement et déchargement des camions								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2964
Intitulé du poste: Adjoint d'animation (FB) Animateur au sein des accueils de loisirs, mettre en place des activités manuelles, ludiques..., sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2965
Intitulé du poste: Adjoint d'animation (FB) Animateur au sein des accueils de loisirs, mettre en place des activités manuelles, ludiques..., sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2966
Intitulé du poste: Adjoint d'animation (FB) Animateur au sein des accueils de loisirs, mettre en place des activités manuelles, ludiques..., sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2967
Intitulé du poste: Adjoint d'animation (FB) Animateur au sein des accueils de loisirs, mettre en place des activités manuelles, ludiques..., sécurité des enfants...								
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-2017-07-2968
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (FB) Auxiliaire de puéricultrice au sein d'une crèche, accueillir les enfants, sécurité des enfants, veiller au bon développement de l'enfant, respecter et appliquer des règles d'hygiène...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2969

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint d'animation (FB) Animateur au sein des accueils de loisirs, mettre en place des activités manuelles, ludiques..., sécurité des enfants...								
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-2017-07-2970
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - mise en stage (FB) Auxiliaire de puéricultrice au sein d'une crèche, accueillir les enfants, sécurité des enfants, veiller au bon développement de l'enfant, respecter et appliquer des règles d'hygiène...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2971
Intitulé du poste: agent social agent social								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2017-07-2972
Intitulé du poste: professeur de trompette enseignement de la discipline évaluation des élèves								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation interne	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-07-2973
Intitulé du poste: professeur d'Alto enseignement de la discipline évaluation des élèves								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2974
Intitulé du poste: Agent social Agent social								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2975
Intitulé du poste: Agent social Agent social								
92	Mairie de MEUDON	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-2976
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace la directrice en son absence. Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement- Encadrement pédagogique d'une équipe d'auxiliaires et d'agents petite enfance-Relais entre la direction de l'établissement et l'équipe-Préparation et encadrement des réunions d'équipe								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2977
Intitulé du poste: AGENT PETITE ENFANCE Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement - Participer à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famil								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2978
Intitulé du poste: Agent accompagnement enfance Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement - Participer à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-2979

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: un Agent d'entretien des installations sportives (H/F) Sous l'autorité du coordinateur des installations sportives, vous participerez aux travaux d'entretien des terrains de sports (travaux mécaniques, traitement phytosanitaire, tonte, débroussaillage) + ceux en synthétiques, stabilisés et assurer les tracés des terrains sur tous les sites sportifs. Vous assurerez la maintenance et le fonctionnement des arrosages automatiques intégrés aux terrains de sports, veillerez à l'entretien des vestiaires selon le protocole établi ainsi que des salles spécifiques ou polyvalentes et des gymnases, contrôlerez les installations et l'entretien des équipements et matériels sportifs (travaux de première maintenance). Par ailleurs, vous aurez la mise en place des manifestations sportives (transport et mise en place de matériels) et vous veillerez au respect des normes de sécurité (sécurité des usagers et des installations sportives).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-2980
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE DE SERVICE - SERVICE HYGINENE ET RESTAURATION Sous l'autorité du Responsable du service Hygiène-Restauration, vous assurerez, dans le cadre du marché public de restauration, le suivi qualitatif et quantitatif de la restauration collective (interlocuteur quotidien des écoles, ALSH, clubs seniors, crèches, restaurant du personnel - contacts avec les sociétés prestataires pour résoudre les difficultés - mise en place d'outils de suivi et de bilans qualité). Par ailleurs, vous encadrerez les agents de restauration (40 agents environ) et leur coordinateur (recrutement et formation des agents, réalisation des entretiens annuels d'évaluation).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-2981
<p>Intitulé du poste: Agent accompagnement enfance Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement - Participer à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille</p>								
92	Mairie de MEUDON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-2982
<p>Intitulé du poste: ATSEM principal 2ème classe En écoles maternelles• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;• Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 MEUDON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2983
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace la directrice en son absence. Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement- Encadrement pédagogique d'une équipe d'auxiliaires et d'agents petite enfance-Relais entre la direction de l'établissement et l'équipe-Préparation et encadrement des réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2984
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace la directrice en son absence. Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement- Encadrement pédagogique d'une équipe d'auxiliaires et d'agents petite enfance-Relais entre la direction de l'établissement et l'équipe-Préparation et encadrement des réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2985
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace la directrice en son absence. Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement- Encadrement pédagogique d'une équipe d'auxiliaires et d'agents petite enfance-Relais entre la direction de l'établissement et l'équipe-Préparation et encadrement des réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2986
<p>Intitulé du poste: Attaché</p> <p>Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2987
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2988
<p>Intitulé du poste: Technicien principal de 2ème classe L'agent gère les infrastructures de télécommunications de la collectivité. Il définit l'architecture, administre et exploite les moyens informatiques de sites et procède à l'achat de services de télécommunications. Participe au bon fonctionnement du système d'information. Il vérifie et valide la conformité des applications, des systèmes et des usages à la politique de sécurité de la collectivité.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2989
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-2990
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2991
<p>Intitulé du poste: masseur kinesitherapeute Effectue sur prescription médicale des actes réalisés de façon manuelle ou instrumentale, notamment à des fins de rééducation, qui ont pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2992

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Aide à la prise de médicaments Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle Participation à la prévention de la maltraitance Diagnostic des situations d'urgence préparation du fauteuil et de l'instrumentation nécessaire à la réalisation d'un acte (assistant dentaire) Assistance au fauteuil (aide opératoire et aide instrumentiste), hygiène et asepsie (assistant dentaire) Tâches courantes de secrétariat médical (assistant dentaire)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2993
<p>Intitulé du poste: CUISINIERE Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2994
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Les auxiliaires de puériculture sont aux tout-petits ce que les aides soignants sont aux adultes. Sous la responsabilité d'une puéricultrice ou d'une sage femme et selon un plan de travail quotidien établi par le surveillant de service, les auxiliaires de puériculture prennent soin d'enfants de 0 à 5 ans, malades ou bien-portants : pesée et toilette, lessive des brassières, préparation et stérilisation des biberons. Elles participent également à l'initiation des jeunes mères aux soins de base de l'enfant. Elles doivent être capables d'identifier les difficultés et les éléments anormaux chez les enfants. Elles font partie intégrante de l'équipe soignante et sont en relation avec l'ensemble des acteurs thérapeutiques (médecins, infirmières, psychologue, assistant de service social, etc). Dans le cadre des crèches ou établissement de garde d'enfant, elles participent en plus aux animations, jeux d'éveil, à la préparation et à la prise des repas. Les auxiliaires de puériculture exercent en milieu hospitalier les services de pédiatrie, de néonatalogie ou de maternité, mais aussi dans les collectivités territoriales (établissements de garde d'enfant).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2995
<p>Intitulé du poste: JARDINIER Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2996
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins /Auxiliaire de vie Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2997
Intitulé du poste: JARDINIER Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-2998
Intitulé du poste: JARDINIER Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-2999
Intitulé du poste: Adjoint.e au Directeur Rattaché au directeur des finances, l'adjoint.e participe à la mise en œuvre de la stratégie financière de la collectivité. A ce titre vous participez à l'élaboration et au suivi du budget en lien avec le directeur financier, vous gérez la dette, la trésorerie, l'inventaire comptable et le suivi de la fiscalité.								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3000
Intitulé du poste: Chargé de production Assurer l'ensemble de la chaîne de production dont le suivi administratif, budgétaire, logistique. Être garant de la communication des projets artistiques et culturels et des ateliers de pratiques amateurs.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3001
Intitulé du poste: Animateur jeunesse Sous la responsabilité du coordinateur de quartier et dans le cadre de l'Action Jeunesse mise en place par la ville, vous proposez, organisez et animez des projets d'animation en priorité pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans en collaboration avec les membres de l'équipe.								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3002
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse Sous la responsabilité du coordinateur de quartier et dans le cadre de l'Action Jeunesse mise en place par la ville, vous proposez, organisez et animez des projets d'animation en priorité pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans en collaboration avec les membres de l'équipe.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3003
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse Sous la responsabilité du coordinateur de quartier et dans le cadre de l'Action Jeunesse mise en place par la ville, vous proposez, organisez et animez des projets d'animation en priorité pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans en collaboration avec les membres de l'équipe.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3004
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse Sous la responsabilité du coordinateur de quartier et dans le cadre de l'Action Jeunesse mise en place par la ville, vous proposez, organisez et animez des projets d'animation en priorité pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans en collaboration avec les membres de l'équipe.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3005
<p>Intitulé du poste: gardien agant logé Assurer l'accueil des différents usagers, Veiller à la protection des bâtiments et à leur sécurité Participer à l'entretien (maintenance et nettoyage) des installations</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3006

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: responsable secteur prospective Proposer et réaliser des études socio-démographiques et thématiques, des diagnostics territoriaux pour répondre aux besoins des projets de la ville - Animer la coordination des observatoires en lien avec les référents des directions - Participer aux groupes de travail et comité de pilotage dans le cadre des politiques publiques menées par la ville - Assurer la diffusion des données acquises par le service auprès des services municipaux demandeurs - Assurer le recensement annuel de la population - Piloter et coordonner l'équipe du secteur Prospective en lien étroit avec le chef du service Prospective et Stratégie Urbaine - assurer le fonctionnement du service : participer à la préparation budgétaire du secteur, suivi de l'exécution budgétaire du secteur, encadrement des agents du secteur, évaluation des agents</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3007
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des cabines et de surveillance des espaces d'activités nautiques Accueil et assistance aux usagers ; nettoyage des espaces d'activités, des gradins, des abords et des sanitaires ; application des différents règlements et dispositifs relatifs et à l'utilisation et la sécurité de l'équipement.</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3008
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication Directeur de la communication</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3009
<p>Intitulé du poste: animateur centres de loisirs animateur centres de loisirs</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3010
<p>Intitulé du poste: animateur centres de loisirs animateur centres de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3011
Intitulé du poste: Adjoint administratif - Agent d'accueil et information Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3012
Intitulé du poste: Directrice du service Petite Enfance Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction Cadre statutaire : - Catégorie : A - Filière : Administrative, Sociale, Sportive, Médico-sociale - Cadre d'emplois : Attachés territoriaux, Conseillers territoriaux socio-éducatifs, Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives, Puéricultrices cadres territoriaux de santé Autres appellations : -Directrice / Directeur petite enfance -Directrice / Directeur des affaires scolaires, enseignement ou éducation -Directrice / Directeur de l'enfance, de la jeunesse								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3013
Intitulé du poste: Assistant de direction assistant de direction								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3014
Intitulé du poste: charge de communication interne en charge de la communication interne de la Ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3015
Intitulé du poste: responsable technique du centre de surveillance urbaine responsable technique du centre de surveillance urbaine								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3016

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3017
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Conseiller APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3018
Intitulé du poste: directeur adjoint Piscine coordonne l'équipe des BEESAN et fait appliquer les orientations municipales et le projet d'établissement.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3019
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3020
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3021

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3022
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3023
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3024
Intitulé du poste: Assistant(e) petite enfance Assistant petite enfance								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3025
Intitulé du poste: Assistant(e) petite enfance Assistant petite enfance								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3026

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Assistant(e) petite enfance Assistant petite enfance								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3027
Intitulé du poste: Assistant(e) petite enfance Assistant petite enfance								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3028
Intitulé du poste: Assistant(e) petite enfance Assistant petite enfance								
92	Mairie de SCEAUX	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3029
Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint des Services de l'administration générale - participation à la définition des projets de la collectivité et à sa stratégie, notamment dans le cadre des instances de pilotage (comité de direction, comité exécutif, comités de pilotage, réunions de pilotage de secteurs en présence du maire,...) - mise en place et mise en œuvre de modes de gouvernance internes ou mixtes (groupes de travail transversaux, comités consultatifs,...), lien entre les services et le maire ou les autres élus - mise en place de démarches nouvelles transversales et/ou participatives : Campus urbain,... - veille documentaire et réflexions sur la mise en œuvre des dispositions nouvelles (en liaison avec le juriste) - gestion de l'agenda des instances communales (conseil municipal, commissions,...), des ordres du jour, de la préparation et de la mise en œuvre des décisions : relations avec les élus et les services - conseil aux élus dans différents domaines - supervision et accompagnement des services relevant de la direction de l'Administration générale (pilotage transversal des actions, management des ressources, évaluation, suivi budgétaire,...) - conseil et accompagnement des différents services de la collectivité dans le règlement de différents dossiers (coordination, validation de documents, gestion des arbitrages, rédaction de chartes et procédures, suivi de la gestion des réclamations,...) - gestion de dossiers particuliers ne relevant pas directement des missions des différentes directions ou nécessitant une prise en charge spécifique : projets de territoire (VSB, métropole,...), courriers spécifiques - suppléance du directeur général des services en cas d'absence au titre plus particulièrement de l'Administration générale : - gestion des questions de sécurité en liaison avec les services concernés (police nationale, police municipale,...), gestion des travaux du CLSPD, mise en œuvre des programmes d'action (vidéoprotection, prévention,...) - gestion des procédures de politique de la ville (CUCS)								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3030
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des aires de jeux - H/F - entretien : entretien, nettoyage des aires de jeux, ... - gestion logistique - information, communication, projet de service</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3031
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe jardinier - H/F Contribuer à renforcer l'attrait et l'image de la ville en encadrant une équipe chargée de réaliser les tâches nécessaires à la création et l'entretien d'espaces verts et fleuris de qualités et sécurisés. Recherche permanente de techniques pour protéger l'environnement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3032
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe jardinier - H/F Contribuer à renforcer l'attrait et l'image de la ville en encadrant une équipe chargée de réaliser les tâches nécessaires à la création et l'entretien d'espaces verts et fleuris de qualités et sécurisés. Recherche permanente de techniques pour protéger l'environnement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3033
<p>Intitulé du poste: Instructeur Elections / Affaires générales - H/F Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes des cartes nationales d'identité (CNI) et des passeports. Etablir les attestations d'accueil et les autorisations de sortie du territoire. Assurer la bonne gestion de l'activité électorale et du recensement citoyen.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3034
<p>Intitulé du poste: Coordinateur accompagnement social PA/PH/Précarité - F/H En complémentarité de l'action sociale départementale, organiser une évaluation des situations dans une approche globale de la personne en situation de précarité et/ou d'exclusion et rechercher des réponses adaptées. Organiser et coordonner le réseau autour de la personne dans un cadre interdisciplinaire. Accompagner les familles du parc de logement d'insertion dans leur parcours en leur apportant un suivi régulier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 SURESNES	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3035
<p>Intitulé du poste: Coordinateur accompagnement social PA/PH/Précarité - F/H</p> <p>En complémentarité de l'action sociale départementale, organiser une évaluation des situations dans une approche globale de la personne en situation de précarité et/ou d'exclusion et rechercher des réponses adaptées. Organiser et coordonner le réseau autour de la personne dans un cadre interdisciplinaire. Accompagner les familles du parc de logement d'insertion dans leur parcours en leur apportant un suivi régulier.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3036
<p>Intitulé du poste: Gardien de parc</p> <p>Rattaché au chef de service de la Police Municipale et sous la responsabilité de votre chef d'équipe de Gardiens de parcs, vous assurez l'information, la sécurité et l'application du règlement intérieur auprès du public fréquentant les squares et parcs de la ville.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3037
<p>Intitulé du poste: Gardien de parc</p> <p>Rattaché au chef de service de la Police Municipale et sous la responsabilité de votre chef d'équipe de Gardiens de parcs, vous assurez l'information, la sécurité et l'application du règlement intérieur auprès du public fréquentant les squares et parcs de la ville.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3038
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité centre d'accueil et de loisirs - H/F</p> <p>Encadrer et coordonner l'activité des centres de loisirs et des centres d'accueil d'un secteur géographique de la ville de Suresnes. Management des directeurs de centres de loisirs qui assurent la gestion pédagogique et opérationnelle des temps périscolaires.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-07-3039

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Agent d'entretien des aires de jeux - F/H - entretien : entretien, nettoyage des aires de jeux, ... - gestion logistique - information, communication, projet de service								
92	Mairie de SURESNES	Attaché principal Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3040
Intitulé du poste: Journaliste - H/F Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de communication, recueillir, vérifier et traiter l'information et l'actualité de la collectivité en vue de sa diffusion dans le Suresnes Magazine.								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	21:00	CIGPC-2017-07-3041
Intitulé du poste: Médecin généraliste - F/H Dispenser des soins médicaux aux patients du CMM et ainsi participer à atténuer leurs souffrances physiques et morales.								
92	Mairie de SURESNES	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3042
Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL ADJOINT Participe sous l'autorité du directeur général des services et au sein d'un comité de direction, au processus de décision et à la définition d'un ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques).								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	31:00	CIGPC-2017-07-3043
Intitulé du poste: Chirurgien dentiste - F/H Soigner les pathologies dentaires des patients du CMM								
92	Mairie de VANVES	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3044
Intitulé du poste: Puéricultrice de classe normale Puéricultrice de classe normale - directrice ou adjointe de crèche								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 VANVES	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3045
Intitulé du poste: Puéricultrice de classe normale Puéricultrice de classe normale - directrice ou adjointe de crèche								
92	Mairie de VANVES	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3046
Intitulé du poste: Puéricultrice de classe supérieur Puéricultrice de classe supérieur								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3047
Intitulé du poste: Agent d'accueil Activités principales : - Assurer l'accueil physique et téléphonique - Assurer l'information et l'orientation des usagers en définissant leurs besoins. - Travail en partenariat avec les CESF - Travail sur le logiciel métier - Assurer la gestion administrative des dossiers (télé alarme, repas à domicile, ASPA, autre bus, entrées en institution) - Assurer, en remplacement de l'agent d'accueil animation, l'enregistrement des inscriptions aux différentes sorties et activités de l'Espace Seniors et de l'OIPA Activités secondaires : - Participer au plan canicule, astreintes de week-end en juin, juillet, août. - Assurer la distribution des boîtes de chocolat entre décembre et janvier - Participer aux banquets des aînés et aux différentes manifestations organisées en cours d'année								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3048
Intitulé du poste: EJE MISSIONS : - Impulser, coordonner et animer les activités éducatives favorisant le développement de l'enfant (autonomie, socialisation, expression au sein du groupe) - Veiller au respect des besoins des enfants dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Dynamiser l'équipe et favoriser sa motivation. - Favoriser la communication et la continuité entre les personnels. - Collaborer avec la directrice et son adjointe pour organiser et garantir un accueil de qualité. - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement. - Participer aux réunions d'équipe et aux groupes de travail. - Participer au choix et à l'acquisition du matériel et du mobilier. Participer à l'aménagement de l'espace de l'établissement en collaboration avec les autres professionnels.								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3049
Intitulé du poste: Agent social MISSIONS : - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant. - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équip								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3050
Intitulé du poste: Agent social MISSIONS : - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant. - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3051
Intitulé du poste: Directeur Directeur service Gestion des Ecoles								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Animateur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3052
Intitulé du poste: Assistant cellule permis de conduire Assistant cellule permis de conduire								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	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- 07-3053

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Auxilaire de puériculture Auxilaire de puériculture								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3054
Intitulé du poste: Assistant petite enfance 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								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Bondy Habitat	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3055
<p>Intitulé du poste: Responsable de communication et des relations publiques Concevoir le plan de communication Rédiger la lettre d'information Assurer la diffusion de l'actualité de l'établissement Réaliser le livret d'accueil du locataire Réaliser les guides logement des nouvelles résidences Concevoir les supports pour la promotion de l'office et de ses activités Mettre à jour le site internet Assurer la promotion des programmes et des chantiers Mise en oeuvre de la signalétique de l'établissement Propose et gère le budget annuel pour la communication Participe la rédaction des consultations de marchés publics liés à la communication Organise les événements externes (inaugurations, réunions publiques) Organise les événements internes (réception des voeux, repas du personnel)</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-07-3056
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN PARAMEDICAL PSYCHOMOTRICIENNE</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Orthophoniste	B	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2017-07-3057
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN PARAMEDICAL ORTHOPHONISTE</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3058
<p>Intitulé du poste: Aide soignante Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Villetaneuse	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-07-3059

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Educateur Animateur Sportif Sous l'autorité du responsable du pôle senior, l'éducateur/animateur encadre et anime les séances d'activités physiques en direction des personnes âgées.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3060
Intitulé du poste: CHARGE-E D'EQUIPAMENT DPAPH N°17-20 - Assurer la tarification des structures destinées aux adultes handicapés - Assurer le contrôle budgétaire et de la qualité de fonctionnement de ces structures - Conduire des projets en lien avec le schéma départemental en faveur des personnes handicapées - Instruire et suivre les appels à projets relatifs à la création ou l'extension de structures - Instruire les demandes d'agrément de sièges sociaux associatifs - Contribuer à la réflexion et à la définition des politiques liées aux équipements pour personnes handicapées - Contribuer à l'animation d'un partenariat interne et externe au Département								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3061
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE GESTION CHARGE-E DES ACTIONS CONTENTIEUSES DPAPH N°17-19 - participer à la prévention des risques contentieux en développant un rôle de conseil et d'expert auprès des secteurs d'instruction afin de garantir le respect du cadre juridique et la sécurisation dans l'instruction des dossiers. - améliorer la relation aux usagers en étant l'interlocuteur privilégié dans le cadre des contentieux judiciaires - contribuer à la réalisation de l'analyse administrative des dossiers relevant de la compétence des cadres A afin de garantir les délais de traitement prévus dans la démarche qualité. - participer à la veille jurisprudentielle pour l'ensemble du Bureau afin de réduire les contentieux et d'améliorer les pratiques professionnelles. - assurer le suivi global de l'activité par l'actualisation des tableaux de bord								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3062
Intitulé du poste: Chargé-e de projets actions autonomie DPAPH N°17-14(1) - Assurer la mise en œuvre et le suivi des actions définies dans la convention et le programme de prévention - Assurer la gestion opérationnelle et administrative de la convention CNSA et du programme de prévention de la conférence des financeurs - Gestion des appels à projet en lien avec l'assistant de gestion - Rédiger les rapports et notes de synthèse, conventions de délégation concernant ces actions ; - Organiser et animer les réunions techniques nécessaires à l'atteinte des objectifs de l'action, avec les contributeurs ; - Mobiliser les partenaires nécessaires et concernés dans la mise en œuvre des actions confiées.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3063

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: 17-01 ASE TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E DRANCY Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3064
Intitulé du poste: 17-01 TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL PANTIN Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3065
Intitulé du poste: 17-01 ASE TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E SAINT DENIS Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3066
Intitulé du poste: Chargé-e de projets européens (FSE) DEIAT/17-08(1) > Accompagner les services de la direction dans l'harmonisation des pratiques et dans l'élaboration de procédures de bonne gestion conformes aux exigences communautaires et nationales : élaboration et mise à jour d'un guide des procédures FSE... > Garantir la réalisation et/ou le suivi des contrôles de service fait (CSF) et visites sur place (VSP) sur les principes de bonne gestion en lien étroit avec l'autre chargé de projets FSE du service et le service des affaires européennes > Superviser et accompagner le respect et la mise en œuvre des procédures à travers la formation des agents et des partenaires, la conception des documents supports, etc. > Réaliser la veille législative et l'information des collègues de la direction en interne (sur la législation, les procédures, les évolutions et les modalités de financement des partenaires) > Piloter le suivi financier et administratif des associations financées et contribuer à l'harmonisation des modes de conventionnement, d'instruction, de suivi budgétaire des dispositifs								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3067

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Statisticien-ne /Chargé-e de projets informatiques DEIAT/17-10 - Appui au développement des logiciels : recueillir et modéliser les besoins des utilisateurs, conseiller sur les choix méthodologiques techniques, assurer les tests, soutenir les tâches de production par la mise en place d'outils périphériques. - Veille sur le fonctionnement métier des logiciels et outils de la direction. - Analyse et gestion de bases de données : vérifier la fiabilisation des données ; assurer le traitement et les analyses statistiques des données ; la conception de requêtes et leur mise en œuvre.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3068
<p>Intitulé du poste: Statisticien-ne /Chargé-e de projets informatiques DEIAT/17-10 - Appui au développement des logiciels : recueillir et modéliser les besoins des utilisateurs, conseiller sur les choix méthodologiques techniques, assurer les tests, soutenir les tâches de production par la mise en place d'outils périphériques. - Veille sur le fonctionnement métier des logiciels et outils de la direction. - Analyse et gestion de bases de données : vérifier la fiabilisation des données ; assurer le traitement et les analyses statistiques des données ; la conception de requêtes et leur mise en œuvre.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3069
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets emploi formation DEIAT/17-09 • Participation à l'élaboration et la mise en œuvre des orientations stratégiques et du projet de service • Ingénierie de projets et pilotage d'actions, d'études et de projets • Organisation d'événements • Organisation et animation de partenariats et de réseaux, participation à des comités de pilotage • Instruction des décisions de la CP et suivi des décisions • Participation à la communication et la valorisation des actions • Veille et observation sectorielle</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3070
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E SAJ LA COURNEUVE Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3071

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL TREMBLAY-EN-FRANCE</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3072
<p>Intitulé du poste: 17-15 Directrice ou directeur adjoint</p> <p>Placé-e sous l'autorité du Directeur de l'eau et de l'assainissement, vous secondez celui-ci pour garantir l'ensemble des missions de la DEA. - Mettre en œuvre la politique départementale d'assainissement dans le contexte du fort développement des projets de transport en commun sur le territoire départemental. - Définir les orientations stratégiques et des objectifs opérationnels. - Piloter les moyens financiers, organisationnels et humains. - Assurer l'encadrement de 4 services opérationnels et 2 services fonctionnels - A court et moyen terme, relancer l'investissement à travers un plan de requalification et de développement du patrimoine « bassins ».</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3073
<p>Intitulé du poste: 17-14 CHARGE-E DE PROJETS « Nouvelles mobilités »</p> <p>Au sein du Bureau des mobilités métropolitaines l'agent-e recruté-e remplit une mission de réflexion et de prospective en matière de développement des « nouvelles mobilités » sur le territoire départemental. Il/elle est force de propositions et sera chargé-e de la mise en œuvre des actions que le Département souhaitera engager dans ce domaine. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les chargés de projets responsables du suivi du Grand Paris Express et des projets de transport en général. Il/elle prospectera et nouera des partenariats avec l'ensemble des porteurs de projets et d'innovation en matière d'innovation dans le domaine de la mobilité (entreprises, centres de recherches, universités, collectivités...). Placé-e sous la responsabilité du chef de bureau, il/elle a en charge de : - Piloter études, projets, ou actions, - Organiser, animer les partenariats - Rédiger synthèses, comptes-rendus, notes d'aide à la décision</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3074
<p>Intitulé du poste: 17-14 CHARGE-E DE PROJETS « Nouvelles mobilités »</p> <p>Au sein du Bureau des mobilités métropolitaines l'agent-e recruté-e remplit une mission de réflexion et de prospective en matière de développement des « nouvelles mobilités » sur le territoire départemental. Il/elle est force de propositions et sera chargé-e de la mise en œuvre des actions que le Département souhaitera engager dans ce domaine. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les chargés de projets responsables du suivi du Grand Paris Express et des projets de transport en général. Il/elle prospectera et nouera des partenariats avec l'ensemble des porteurs de projets et d'innovation en matière d'innovation dans le domaine de la mobilité (entreprises, centres de recherches, universités, collectivités...). Placé-e sous la responsabilité du chef de bureau, il/elle a en charge de : - Piloter études, projets, ou actions, - Organiser, animer les partenariats - Rédiger synthèses, comptes-rendus, notes d'aide à la décision</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3075
Intitulé du poste: CHEF-FE DE SECTEUR COURRIER NUMERISATION MDPH N°17-07 > Planifier et organiser le travail de l'équipe > Participer à l'activité du secteur, en assurer le suivi et le contrôle > Accompagner et former les agents à l'activité du secteur > Participer à la mission d'information du public et à la réponse aux situations signalées, en lien avec les autres services de la MDPH > Participer, au sein du collectif des cadres, aux réflexions relatives aux projets de service et projets transversaux								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3076
Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3077
Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3078
Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3079
Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3080

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3081
Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3082
Intitulé du poste: TECHNICIEN TECHNICIEN								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3083
Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS EN CRECHE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3084
Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS EN CRECHE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3085
Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS EN CRECHE								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3086
Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS EN CRECHE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3087
Intitulé du poste: AGENT DE TRANSMISSION DES MANDATS ET PLIS AGENT DE TRANSMISSION DES MANDATS ET PLIS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3088
Intitulé du poste: TECHNICIEN TECHNICIEN								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3089
Intitulé du poste: TECHNICIEN TECHNICIEN								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3090
Intitulé du poste: AGENT D EQUIPE DE SECTEUR AGENT D ÉQUIPE DE SECTEUR								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3091
Intitulé du poste: AGENT D EQUIPE DE SECTEUR AGENT D ÉQUIPE DE SECTEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3092
Intitulé du poste: DESSINATEUR DESSINATEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3093
Intitulé du poste: TECHNICIEN DU POLE INDUSTRIEL TECHNICIEN DU POLE INDUSTRIEL								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3094
Intitulé du poste: CHARGÉE DE SUIVI CHARGÉE DE SUIVI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3095
Intitulé du poste: DIETETICIEN HYGIENISTE DIETETICIEN HYGIENISTE								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 patr. princ. 2e cl.	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3096
Intitulé du poste: ECOGARDE ECOGARDE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3097
Intitulé du poste: PHOTOGRAPHE - TECHNICIEN DE NUMERISATION PHOTOGRAPHE - TECHNICIEN DE NUMERISATION								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3098
Intitulé du poste: OUVRIER EN EQUIPE DURAGE OUVRIER EN EQUIPE DURAGE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3099
Intitulé du poste: OUVRIER EN EQUIPE DURAGE OUVRIER EN EQUIPE DURAGE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3100
Intitulé du poste: TECHNICIENNE DU TRAITEMENT DES DONNEES TECHNICIENNE DU TRAITEMENT DES DONNÉES								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3101
Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION ASSISTANT DE GESTION								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3102
Intitulé du poste: COLLABORATEUR EN GROUPEMENT COLLABORATEUR EN GROUPEMENT								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3103
Intitulé du poste: ANIMATEUR ANIMATEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3104
Intitulé du poste: CONSEILLERE EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE CONSEILLÈRE EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3105
Intitulé du poste: EVALUATEUR DU HANDICAP EVALUATEUR DU HANDICAP								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3106

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: ASSISTANT INFORMATIQUE ASSISTANT INFORMATIQUE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3107
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3108
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3109
Intitulé du poste: CONCEPTEUR DEVELOPPEUR CONCEPTEUR DEVELOPPEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3110
Intitulé du poste: TECHNICIEN ETUDES ET TRAVAUX TECHNICIEN ETUDES ET TRAVAUX								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3111

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: INSTRUCTEUR INSTRUCTEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3112
Intitulé du poste: ASSISTANT RH ASSISTANT RH								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3113
Intitulé du poste: TECHNICIEN HYGIENE ET SECURITE TECHNICIEN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3114
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3115
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3116
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3117
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3118
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3119
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3120
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3121
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3122

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3123
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3124
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3125
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3126
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3127
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3128
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3129
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3130
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3131
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3132
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3133

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3134
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3135
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3136
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3137
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3138
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3139
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3140
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3141
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3142
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3143
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3144

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3145
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3146
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3147
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3148
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3149
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3150
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3151
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3152
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3153
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRECHES								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3154

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Directeur des assemblées et des affaires juridiques</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint en charge des ressources, vous encadrez le Pôle des Assemblées, le Pôle Commande Publique et le Pôle Affaires Juridiques composés de 11 agents. Le ou la directeur (trice) des assemblées et des affaires juridiques sera amené(e) à structurer l'organisation et l'animation de la direction et d'en coordonner l'ensemble des missions. Vous participez activement au bon fonctionnement de l'EPT : fluidité des procédures et circuits de décision, sécurisation des actes juridiques, des instances et de la commande publique, gestion des flux d'information, avec le souci permanent d'optimiser les ressources de la collectivité. Le ou la directeur (trice) des assemblées et des affaires juridiques aura pour mission de conseiller les élus et les services et d'apporter en amont des décisions une expertise juridique dans les domaines variés et complexes du droit. Vous anticipez et analysez l'impact des évolutions juridiques. Vous accompagnez les services dans l'élaboration et le suivi des projets.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3155
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Service Appui RH auprès des TPE/PME</p> <p>Vous renseignez et orientez les TPE/PME de moins de 50 salariés sur les problématiques RH (recrutement, formation, alternance, mobilité, ...). Vous menez un travail individuel avec les entreprises sur les thématiques RH. Vous élaborez et animez des actions collectives sous forme d'ateliers sur ces thématiques. Vous animez une plateforme collaborative dédiée à la thématique RH pour mettre en lien les acteurs, les entreprises et assurer un suivi du travail avec les entreprises. Vous réalisez des supports de communication pour faire connaître cette nouvelle offre de services d'Est Ensemble et vous présentez cette offre de services lors d'événements organisés par Est Ensemble ou le Club des Entreprises d'Est Ensemble. Vous animez un comité de pilotage réunissant les partenaires du service appui RH. Vous produisez des indicateurs de suivi, des bilans pour le comité de pilotage et assurez le lien avec la Direccte.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-07-3156
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FLE</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, recrute dans le cadre de la Plateforme Linguistique, un formateur de FLE pour assurer des cours de français. Missions : -assurer des cours de français : sa culture et sa civilisation (conduite, animation, mise en œuvre des cours) en intégrant les objectifs prioritaires de la politique de la ville : parentalité, santé, amélioration du cadre de vie. - développer des méthodes pédagogiques pour enseigner à des stagiaires de niveaux variés: exposés, enregistrements, vidéos, films , présentations, spectacles, etc. -suivre l'évolution des stagiaires et adapter sa méthodologie de travail en fonction des stagiaires - réaliser des points réguliers avec la coordinatrice de DEFI -participer aux réunions partenariales -assurer des missions administratives en lien avec le poste - faire passer le DILF et le DELF.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3157

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: responsable de la coordination des pôles de la communication et de l'information proposez et mettez en œuvre une stratégie globale de communication, supervisez la coordination et l'évaluation. participez à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication. - Identifier les enjeux de communication au sein de la collectivité - Analyser les besoins de communication de la collectivité - Analyser l'incidence des évolutions (politique, juridique, technologique) sur la communication de la collectivité - Analyser l'image de la collectivité auprès des publics - Cibler les messages en fonction des supports de communication et des publics - Identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes en matière de communication - Développer la stratégie de communication afin de conseiller et d'accompagner les choix de l'exécutif de la collectivité, en lien avec le Cabinet organisez, coordonnez et diffusez des informations relatives aux politiques publiques. - Valoriser et coordonner les informations actualisées relatives à la vie de la collectivité, afin de les diffuser en interne et en externe sur différents supports - Concevoir et mettre en œuvre la ligne éditoriale des publications et supports (presse, web, réseaux sociaux.) - Organiser et animer des conférences de rédaction - Concevoir et organiser des événements Participez à la gestion de la communication de crise. Animez et encadrez les équipes de communication, évaluez les agents et élaborez le budget annuel du pôle.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3158
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Installer le matériel lié aux différentes manifestations (élection, évènements...) au sein de la ville. Assurer la manutention lors des déménagements des services ainsi que divers transports (meubles, matériels,...). Assurer le réglage, la maintenance et l'installation des sonorisations lors des évènements. Assurer toutes tâches de soutien et d'accompagnement inhérentes au service des fêtes et cérémonies. Assurer le nettoyage des véhicules du service.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3159
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'élaboration du budget - effectif Diagnostiquer l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, compétences et les suivre ainsi que l'évolution des emplois Elaborer des scénarios sur les évolutions des effectifs et des métiers de la collectivité Diffuser et partager les informations sur les effectifs et les emplois en interne et en externe Elaborer, suivre et mettre à jour le tableau des effectifs et des procédures liées (présentation devant le Comité technique, délibération au Conseil municipal...) Accompagner les directions dans la réflexion sur leur organisation, fiabiliser les organigrammes et le calibrage des postes à présenter devant le comité technique, assurer la diffusion des organigrammes en interne Rédiger, préparer et centraliser les délibérations de la DRH pour le Conseil municipal Piloter et réaliser le bilan social et le REC en relation avec tous les services de la DRH Préparer le budget : études préalables, facteurs de variations, prévisions et production des documents budgétaires – documents de présentation Suivre l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes : réaliser un document de suivi mensuel, rechercher des facteurs d'explication du taux de consommation, rôle d'alerte Mettre en place des indicateurs et des tableaux de bord Réaliser et animer des contrats RH passés avec les services et directions Calculer les coûts (coûts moyens des postes/médian, études d'impact...) Interlocuteur des services ayant besoin de chiffrage en coût de personnel prévisionnel et réaliser des dossiers de subvention Coordonner le rapport sur l'état de la collectivité, produire la partie relative aux rémunérations Concevoir et coréaliser un bilan social annuel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3160
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission droit statutaire</p> <p>Le chargé de mission droit statutaire a pour fonction d'apporter un soutien en matière de droit de la fonction publique à l'ensemble des services. Il suit les dossiers contentieux et disciplinaires. A la demande de la direction, il prend en charge certains dossiers spécifiques en tant que chef de projet. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des politiques et grands projets de la collectivité dans le cadre des missions confiées. Il conduit de façon transversale des projets, il coordonne et mobilise une équipe projet, organise les réunions des instances correspondantes. Il pilote et réalise des études : il collecte des informations, rédige des rapports et des notes. Il contribue à l'évaluation de la (des) mission(s), du (des) projet(s) confié(s). Il participe en tant qu'expert aux réunions de service et de direction. Il gère les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant. Il instruit des dossiers et applique des procédures en matière de droit de la fonction publique. Il développe une veille juridique et une réflexion prospective continue dans son secteur, il met en œuvre l'expertise nécessaire à la réalisation des missions du service. Il anime la démarche de prévention des contentieux RH au sein de la collectivité. Il gère et actualise les outils de pilotage et suivi en matière de contentieux RH. Il représente la collectivité en justice.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3161
<p>Intitulé du poste: Conseiller en développement des compétences</p> <p>Vous garantissez et mettez en œuvre l'ensemble du processus de recrutement. En binôme avec une assistante, vous gérez l'ensemble des étapes du recrutement : définition des besoins et du poste, rédaction des annonces, choix des candidats, conduite des entretiens, ... Vous contribuez à l'amélioration continue des outils de recrutement. Vous recueillez et analysez les besoins de formation des agents et des services et assurez une fonction conseil. Vous concevez et mettez en œuvre le plan de formation. Vous mesurez les acquis de la formation au regard des objectifs définis en amont. Dans le cadre du processus de mobilité et du reclassement pour raison médicale des agents, vous conseillez et orientez les agents dans leur mobilité professionnelle. A partir de l'analyse de l'environnement des postes de travail, vous élaborer des outils d'accompagnement individuel et collectif. Vous assurez également la gestion des réintégrations d'agents suite à disponibilité ou détachement. Vous participez à l'élaboration et la mise à jour des outils de G.P.E.C. et vous pourrez mener des études en matière d'organisation des directions et services. Vous contribuez à la mise à jour des tableaux de bord ainsi que du S.I.R.H.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3162

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistant RH</p> <p>Accueil physique et téléphonique du public Recevoir et orienter les demandes Rechercher et diffuser des informations Orienter, conseiller le public vers l'interlocuteur ou le service compétent Conseiller les demandeurs d'emploi, des candidats et des agents sur les procédures Planification et suivi Gérer les agendas, prendre et organiser les rendez-vous et entretiens de recrutement Renseigner les tableaux de suivi des activités du service Assurer l'organisation logistique des formations collectives en intra (réserver un lieu, convoquer, inviter les participants, gérer la liste des présents, etc.) Gestion administrative et RH Préparer les dossiers pour les instances Diffuser les annonces de recrutement sur les différents supports Constituer les dossiers administratifs de recrutement et de formation Mettre en forme et communiquer tous types de courriers: courriers de recrutement, courriers de mobilité, réponses aux demandes d'emplois, demandes de formation, demandes de stage, etc... Rédiger des comptes rendus et procès-verbaux de réunion Recevoir, filtrer et réorienter les courriers électroniques Utiliser et actualiser le système d'informations des ressources humaines Rechercher des informations, notamment réglementaires Trier, classer et archiver des documents</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3163
<p>Intitulé du poste: Référent RH</p> <p>Mettre en œuvre les processus de recrutement Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Rédiger une annonce de recrutement Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Constituer un vivier de candidatures internes et externes Garantir la gestion administrative des candidatures Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité Accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation Accompagner les projets des services Prendre en compte l'évolution des métiers de la collectivité et leur incidence sur les besoins en développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents et les traduire en besoin de développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents Concevoir une démarche et organiser un dispositif de recueil des besoins Analyser la demande et la traduire en besoin de développement de compétences Apporter un conseil aux agents et aux encadrant et évaluer la pertinence d'une réponse-formation au besoin exprimé Ingénierie de formation individuelle</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3164

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Responsable du service</p> <p>Diagnostic de l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, compétences Réaliser un état des lieux des ressources humaines de la collectivité Produire, collecter et analyser des données statistiques sur les postes, les métiers, les compétences Réaliser des études de postes et des analyses en matière d'emplois et d'effectifs Intégrer les critères et les enjeux du développement durable dans l'évaluation et dans les études sur les besoins prévisionnels Organiser les informations saisies et les présenter sous forme de documents de synthèse (fichiers, graphiques, tableaux statistiques, fiches documentaires, etc.) pour communication et aide à la décision Concevoir les outils nécessaires à la conduite de projet GPEEC et veiller à leur articulation (répertoire métiers et compétences, fiches de poste, etc.) Suivi des effectifs et de l'évolution des emplois Recueillir et exploiter des informations sur les mouvements de personnel Traiter et analyser les données du domaine d'activité (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale, etc.) Alimenter, optimiser et participer au développement du système d'information des ressources humaines Définir et mettre en œuvre les procédures adaptées pour sécuriser les données Suivre et adapter le répertoire des métiers et des compétences Élaboration de scénarios sur les évolutions des effectifs et des métiers de la collectivité Organiser une veille sur les facteurs d'évolution pouvant impacter les emplois de la collectivité (environnement socio-économique, cadre juridique, etc.) Échanger avec les directions sur les évolutions à prévoir dans leur champ d'activité Élaborer des scénarios prospectifs en matière de gestion de l'emploi, de la mobilité, du reclassement et du recrutement Contribuer à l'élaboration des plans de recrutement, de mobilité, de reclassement et de formation pour réduire les écarts constatés entre les ressources</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3165
<p>Intitulé du poste: Référent RH</p> <p>Mettre en œuvre les processus de recrutement Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Rédiger une annonce de recrutement Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Constituer un vivier de candidatures internes et externes Garantir la gestion administrative des candidatures Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité Accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation Accompagner les projets des services Prendre en compte l'évolution des métiers de la collectivité et leur incidence sur les besoins en développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents et les traduire en besoin de développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents Concevoir une démarche et organiser un dispositif de recueil des besoins Analyser la demande et la traduire en besoin de développement de compétences Apporter un conseil aux agents et aux encadrant et évaluer la pertinence d'une réponse-formation au besoin exprimé Ingénierie de formation individuelle elle et collective Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences d'un service Mesurer l'écart entre compétences détenues et compétences attendues au niveau individuel ou collectif Élaborer des parcours individuels de formation Orienter vers des situations de formation adaptées Veiller à l'articulation entre la formation et les projets individuels et de ser</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3166

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Référent RH</p> <p>Mettre en œuvre les processus de recrutement Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Rédiger une annonce de recrutement Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Constituer un vivier de candidatures internes et externes Garantir la gestion administrative des candidatures Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité Accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation Accompagner les projets des services Prendre en compte l'évolution des métiers de la collectivité et leur incidence sur les besoins en développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents et les traduire en besoin de développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents Concevoir une démarche et organiser un dispositif de recueil des besoins Analyser la demande et la traduire en besoin de développement de compétences Apporter un conseil aux agents et aux encadrant et évaluer la pertinence d'une réponse-formation au besoin exprimé Ingénierie de formation individuelle elle et collective Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences d'un service Mesurer l'écart entre compétences détenues et compétences attendues au niveau individuel ou collectif Élaborer des parcours individuels de formation Orienter vers des situations de formation adaptées Veiller à l'articulation entre la formation et les projets individuels et de ser</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3167
<p>Intitulé du poste: Référent RH</p> <p>Mettre en œuvre les processus de recrutement Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Rédiger une annonce de recrutement Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Constituer un vivier de candidatures internes et externes Garantir la gestion administrative des candidatures Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité Accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation Accompagner les projets des services Prendre en compte l'évolution des métiers de la collectivité et leur incidence sur les besoins en développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents et les traduire en besoin de développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents Concevoir une démarche et organiser un dispositif de recueil des besoins Analyser la demande et la traduire en besoin de développement de compétences Apporter un conseil aux agents et aux encadrant et évaluer la pertinence d'une réponse-formation au besoin exprimé Ingénierie de formation individuelle elle et collective Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences d'un service Mesurer l'écart entre compétences détenues et compétences attendues au niveau individuel ou collectif Élaborer des parcours individuels de formation Orienter vers des situations de formation adaptées Veiller à l'articulation entre la formation et les projets individuels et de ser</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-07-3168
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>Réalise un travail clinique et éventuellement thérapeutique auprès des enfants et des parents. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3169
Intitulé du poste: eDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3170
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3171
Intitulé du poste: psychologue Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et ou familial. Réalise un travail clinique et éventuellement thérapeutique auprès des enfants et parents. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3172
Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics DGST •Gestion de la partie administrative et juridique des marchés publics en lien avec les différents services techniques et la Direction de la Commande Publique (de la phase « préparation » à la phase « notification », dans le cadre de 3 niveaux de procédure) •Gestion administrative des décisions et des délibérations en lien avec les différents services techniques et le Secrétariat Général								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3173
Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics DGST • Gestion de la partie administrative et juridique des marchés publics en lien avec les différents services techniques et la Direction de la Commande Publique (de la phase « préparation » à la phase « notification », dans le cadre de 3 niveaux de procédure) • Gestion administrative des décisions et des délibérations en lien avec les différents services techniques et le Secrétariat Général								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3174
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Ingénierie et de l'Administration Financière</p> <p>• Mission d'élaboration et de pilotage pour l'ensemble des directions composantes de la DGST sur les fonctions suivantes : - Volets budgétaires - Volets administratifs - Volets techniques liés à la gestion des fluides et de l'énergie - Volets règlementaires et administratifs liés à l'amiante, le plomb, la qualité de l'air, l'Ad'AP</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3175
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service P.A.S.S • Accueillir et informer toute personne se présentant au P.A.S.S, • Procéder à une première évaluation de la situation, • Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents si besoins.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3176
<p>Intitulé du poste: Secrétaire comptable polyvalente</p> <p>L'agent participe à la mise en oeuvre des outils de gestion de la comptabilité de la direction, en assure le suivi, la bonne exécution budgétaire dans le respect des règles de la comptabilité publique. Il ou elle travaille en lien avec la direction des finances, le contrôle de gestion et le comptable public. Il ou elle participe à l'activité de la régie en assurant un renfort (saisie de données , courriers, relations avec le prestataire de l'extra-scolaire, etc...) Il ou elle travaille en lien avec le régisseur titulaire.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3177
<p>Intitulé du poste: Chef de service vie associative</p> <p>Il pilote et accompagne, anime la vie associative. Il ou elle organise les activités, développe des modes de concertations, des dispositifs, des partenariats. Accompagne les acteurs de la vie associative. Encadre, coordonne l'activité du service vie associative. Contribue à moderniser les modalités de réservations et de mise à disposition des prestations proposées aux différents profils d'usagers.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3178

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE LA DEMOCRATIE DE PROXIMITE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur coordinateur ou Directeur Général Adjoint : - Mise en place, suivi et coordination de toutes les manifestations, réunions publiques ou autres organisées par la démocratie de proximité, - Coordination, suivi des missions de la GUP (gestion urbaine de proximité), des agents de proximité et de la plateforme téléphonique Proxim'aulnay - Suivi et animation du dispositif permanences du Maire, - Développement et émergence de projets, - Contribution en partenariat avec les autres services au suivi des instances consultatives et de démocratie participative.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3179
<p>Intitulé du poste: Référent territorial</p> <p>le référent territorial est le référent pour la Ville d'Aulnay sous Bois au sein des écoles maternelles et élémentaires. Il doit être à l'écoute, pour tous les problèmes au sein des groupes scolaires et répercuter ces informations à la Direction de l'Education et aux différents partenaires concernés. Il assure la gestion et le suivi des conseils d'écoles et les relations avec les représentants du maire.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3180
<p>Intitulé du poste: Assistant bibliothèque multimédia</p> <p>- adjoint au coordinateur multimédia/numérique du service pour la gestion des espaces multimédias, du lieu de fabrique numérique, du site du réseau des bibliothèques et des progiciels de gestion, - promeut la lecture publique : participe à l'élaboration de la politique documentaire, contribue à satisfaire les attentes des usagers par la mise à disposition de documents, et participe également à la valorisation du réseau des bibliothèques par la proposition d'animations.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3181
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'Educatrice de Jeunes Enfants participe à l'encadrement direct des enfants. Elle est garante de la qualité de l'accueil, de la sécurité et de la continuité de l'encadrement. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3182

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Chargé d'action culturelle</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Conservatoire, le chargé d'action culturelle assure la mise en œuvre du projet d'action culturelle et de partenariat de l'établissement, contribue à son développement et à son évaluation. -Traitement, constitution et présentation au Directeur des propositions des projets d'action culturelle des Coordinateurs de Départements et des partenaires du Conservatoire -Assister le Directeur dans la recherche, la négociation, l'évaluation la valorisation des partenariats, rédiger le volet culturel des conventions, assurer le suivi des relations et le bon déroulement des actions avec les partenaires -Assurer la rédaction, le suivi et la logistique de l'application des conventions concernant les Classes à Horaires Aménagés et les Classes « Orchestre à L'école » en collaboration avec les professeurs référents des Collèges et des Écoles Primaires, et l'équipe d'enseignants du Conservatoire (suivi du recrutement des élèves, de l'organisation des cours, conseils de classe, bulletins d'évaluation et de liaison entre les établissements, courriers). -Assurer la conception, la réalisation et la gestion des outils de communication du Conservatoire en collaboration avec le Service Communication de la Ville -Proposer au Directeur et assurer l'organisation des manifestations (spectacles, master-classe, stages...) en collaboration avec le régisseur général et l'administration du Conservatoire -Accompagner les projets culturels des élèves de 3ème cycle et de cycle spécialisé en collaboration avec les enseignants</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-07-3183
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-07-3184
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-07-3185

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-07-3186
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-07-3187
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3188
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3189

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3190
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3191
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3192
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3193

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-07-3194
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-07-3195
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3196
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3197

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3198
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3199
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3200
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3201

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3202
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-07-3203
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-07-3204
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3205

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistant territoriaux d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wiener. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3206
<p>Intitulé du poste: Assistant territoriaux d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wiener. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3207
<p>Intitulé du poste: Assistant territoriaux d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wiener. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3208
<p>Intitulé du poste: Assistant territoriaux d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wiener. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3209

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistant territoriaux d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wiener. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-07-3210
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wiener. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-07-3211
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wiener. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-07-3212
<p>Intitulé du poste: Assitant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wiener. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-07-3213

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assitant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-07-3214
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-07-3215
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-07-3216
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-07-3217

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-07-3218
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3219
<p>Intitulé du poste: juriste</p> <p>Le juriste est un acteur de proximité, il participe à la sécurisation juridique des actes et projets de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3220
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Acteur du lien social, l'agent permet l'expression de la parole des enfants et des parents dans le but de déterminer avec l'équipe pluridisciplinaire la nécessité ou non d'un suivi en fonction de la situation.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Conseiller socio-éducatif	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3221
<p>Intitulé du poste: Directeur des services sociaux</p> <p>Le directeur des services sociaux est garant de l'action sociale</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3222

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Directeur des services sociaux Le directeur des services est garant de l'action sociale								
93	Mairie de BONDY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3223
Intitulé du poste: Educatrice de Jeunes Enfants L'éducatrice de jeunes enfants accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins. Elle participe activement aux différents projets de la structure, en concertation avec l'équipe.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3224
Intitulé du poste: secrétaire des élus secrétariat des élus								
93	Mairie de BONDY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3225
Intitulé du poste: Travailleur social-évaluateur Conformément aux textes officiels liés à la fonction, dans le respect des personnes, de leur dignité, de leur intimité et de la confidentialité. Assurer, sur le plan social, le maintien à domicile des personnes âgées dépendantes en garantissant leurs droits								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3226
Intitulé du poste: Contrôleur gestion fermeture et sécurisation des bâtiments - gestion des alarmes des bâtiments - gestion des travaux de fermetures des bâtiments - gestion des systèmes de contrôle d'accès des bâtiments								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3227

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Assistante de la Direction - Assister la directrice de la culture et de l'éducation populaire sur des missions de secrétariat et de coordination de l'activité de la Direction de la Culture et de l'Education populaire (DAC), - Suivi de l'agenda culturel, - suivi du fonds d'oeuvres d'art de la ville.								
93	Mairie de BONDY	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-07-3228
Intitulé du poste: Diététicienne pour le programme IPECORDIA Affectée au Centre Municipal de Santé pour le projet IPECORDIA (Itinéraire de Prise en Charge des Obèses à Risque DIAbétique) à raison de 5 heures hebdomadaires et impérativement le mercredi après-midi. Il (elle) exercera ses fonctions au sein du CMS et selon les besoins à l'extérieur du CMS (commerces, maisons de quartiers, etc...).								
93	Mairie de BONDY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	02:00	CIGPC-2017-07-3229
Intitulé du poste: Assistant territorial d'enseignement artistique - Professeur de Hip-Hop Assurer l'enseignement de la danse Hip-Hop au sein des cours municipaux.								
93	Mairie de BONDY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3230
Intitulé du poste: Animateur(trice)-responsable d'Un Relais Assistantes Maternelles Contribuer à l'amélioration qualitative de l'accueil des jeunes enfants au domicile des assistantes maternelles ou des parents								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3231
Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics Gestion des marchés publics								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3232

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Assistant(e) juridique - secrétariat du pôle Affaires juridiques - suivi des dossiers de conseil et de contentieux								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3233
Intitulé du poste: assistant(e) achats - gestion intégrale de la famille vêtements de travail, - recueil et compréhension des besoins de l'ensemble des services de la ville en fournitures/produits et assurer leur approvisionnement, - suivi des familles d'achat relevant de la Commande publique : mobilier, électroménager, fournitures de bureau, petit équipement, contrats de maintenance.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3234
Intitulé du poste: Coordinateur(trice) Contrat Local de Santé/Atelier Santé Ville Assurer la mise en oeuvre des actions du Contrat Local de Santé et de l'Atelier Santé Ville								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3235
Intitulé du poste: Responsable jeunesse Sous l'autorité du Directeur des politiques éducatives et dans le respect de la réglementation, le responsable de la jeunesse aura principalement en charge de : Mettre en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en direction des jeunes. Diriger la maison de la jeunesse, équipement de proximité entièrement nouveau dédié aux 12-20 ans. Développer des projets de développement social dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples en s'appuyant sur le PIJ (insertion, intégration, citoyenneté active, prévention) Missions principales : Vous serez chargé(e) des missions suivantes : - Participer à la définition des orientations de l'équipement en matière socioculturelle. - Concevoir et piloter de manière stratégique le projet d'animation globale. - Développer et animer le partenariat interne et externe. - Déployer la participation des jeunes sur le territoire. - Gérer l'équipement, en particulier les questions liées à l'hygiène et à la sécurité des agents et des publics. Profil : Diplôme : DEJPS ou DESJPS Maîtrise des procédures administratives, juridiques, financières et comptables. Grande disponibilité et sens du relationnel. Capacité à manager une équipe. Connaissance de la réglementation ERP. Expérience de la direction d'un service ou d'une structure équivalente exigée. Permis B.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3236

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Responsable du pôle Finance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des finances et des marchés publics, vos missions s'articulent autour de différents axes : Assurer le pilotage du pôle comptable et la sécurisation de l'exécution budgétaire de la Ville - Encadrement et animation de l'équipe d'agents comptables (5 agents) : organisation et supervision du travail, gestion de l'archivage, - Mise en place et analyse d'outils de suivi comptable (délai de paiement, tableau de bord d'exécution budgétaire, de suivi des marchés complexes, des écritures de régularisation des comptes d'attente, etc.) - Formalisation de procédures comptables internes. Gérer les écritures comptables spécifiques et l'actif de la Ville - Traiter les écritures annuelles de fin d'année (reports, rattachements...), - Amélioration de la gestion et du suivi des immobilisations, - Procéder aux écritures d'ordre. Accompagner les services dans une logique de prestations internes - Conseil et assistance des différents services de la Collectivité dans leur gestion, les procédures administratives, financières et les marchés publics.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3237
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle Finance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des finances et des marchés publics, vos missions s'articulent autour de différents axes : Assurer le pilotage du pôle comptable et la sécurisation de l'exécution budgétaire de la Ville - Encadrement et animation de l'équipe d'agents comptables (5 agents) : organisation et supervision du travail, gestion de l'archivage, - Mise en place et analyse d'outils de suivi comptable (délai de paiement, tableau de bord d'exécution budgétaire, de suivi des marchés complexes, des écritures de régularisation des comptes d'attente, etc.) - Formalisation de procédures comptables internes. Gérer les écritures comptables spécifiques et l'actif de la Ville - Traiter les écritures annuelles de fin d'année (reports, rattachements...), - Amélioration de la gestion et du suivi des immobilisations, - Procéder aux écritures d'ordre. Accompagner les services dans une logique de prestations internes - Conseil et assistance des différents services de la Collectivité dans leur gestion, les procédures administratives, financières et les marchés publics.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3238
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle Finance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des finances et des marchés publics, vos missions s'articulent autour de différents axes : Assurer le pilotage du pôle comptable et la sécurisation de l'exécution budgétaire de la Ville - Encadrement et animation de l'équipe d'agents comptables (5 agents) : organisation et supervision du travail, gestion de l'archivage, - Mise en place et analyse d'outils de suivi comptable (délai de paiement, tableau de bord d'exécution budgétaire, de suivi des marchés complexes, des écritures de régularisation des comptes d'attente, etc.) - Formalisation de procédures comptables internes. Gérer les écritures comptables spécifiques et l'actif de la Ville - Traiter les écritures annuelles de fin d'année (reports, rattachements...), - Amélioration de la gestion et du suivi des immobilisations, - Procéder aux écritures d'ordre. Accompagner les services dans une logique de prestations internes - Conseil et assistance des différents services de la Collectivité dans leur gestion, les procédures administratives, financières et les marchés publics.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3239

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Responasble du pôle Finance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des finances et des marchés publics, vos missions s'articulent autour de différents axes : Assurer le pilotage du pôle comptable et la sécurisation de l'exécution budgétaire de la Ville - Encadrement et animation de l'équipe d'agents comptables (5 agents) : organisation et supervision du travail, gestion de l'archivage, - Mise en place et analyse d'outils de suivi comptable (délai de paiement, tableau de bord d'exécution budgétaire, de suivi des marchés complexes, des écritures de régularisation des comptes d'attente, etc.) - Formalisation de procédures comptables internes. Gérer les écritures comptables spécifiques et l'actif de la Ville - Traiter les écritures annuelles de fin d'année (reports, rattachements...), - Amélioration de la gestion et du suivi des immobilisations, - Procéder aux écritures d'ordre. Accompagner les services dans une logique de prestations internes - Conseil et assistance des différents services de la Collectivité dans leur gestion, les procédures administratives, financières et les marchés publics.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3240
<p>Intitulé du poste: Responasble Jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des politiques éducatives et dans le respect de la réglementation, le responsable de la jeunesse aura principalement en charge de : • Mettre en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en direction des jeunes. • Diriger la maison de la jeunesse, équipement de proximité entièrement nouveau dédié aux 12-20 ans • Développer des projets de développement social dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples en s'appuyant sur le PIJ (insertion, intégration, citoyenneté active, prévention)</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3241
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice prévention/sécurité et tranquillité publiques, vous aurez pour missions principales : - Surveillance des voies publiques et constatation des infractions : o aux règles relatives à l'arrêt et aux stationnements gênants ou abusifs et au défaut d'assurance des véhicules o aux règles sanitaires relatives à la propreté des voies et espaces publics o relatives à la lutte contre les bruits de voisinage. - Prévention et proximité : o sécurisation aux abords des bâtiments publics, établissements scolaires et présence à certaines manifestations municipales o proximité avec la population et l'ensemble des acteurs locaux (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations, transporteurs ...) o être acteur de la prévention de la délinquance en lien avec les partenaires locaux. Horaires : - temps de travail annualisé sur une base de 2 roulements en alternance possibilités de décalage des horaires sur certaines missions particulières (exemple manifestations municipales en semaine ou le week-end) : - du lundi au vendredi 8h00/15h00 - du mardi au samedi inclus 12h00/19h00</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3242

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice prévention/sécurité et tranquillité publiques, vous aurez pour missions principales : - Surveillance des voies publiques et constatation des infractions : o aux règles relatives à l'arrêt et aux stationnements gênants ou abusifs et au défaut d'assurance des véhicules o aux règles sanitaires relatives à la propreté des voies et espaces publics o relatives à la lutte contre les bruits de voisinage. - Prévention et proximité : o sécurisation aux abords des bâtiments publics, établissements scolaires et présence à certaines manifestations municipales o proximité avec la population et l'ensemble des acteurs locaux (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations, transporteurs ...) o être acteur de la prévention de la délinquance en lien avec les partenaires locaux. Horaires : - temps de travail annualisé sur une base de 2 roulements en alternance possibilités de décalage des horaires sur certaines missions particulières (exemple manifestations municipales en semaine ou le week-end) : - du lundi au vendredi 8h00/15h00 - du mardi au samedi inclus 12h00/19h00</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3243
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire Jeunesse</p> <p>Participer au développement de la lecture en direction du public jeunesse - Proposer et mettre en place des animations en direction des publics cible (classes élémentaires, classes de collège, service municipal de la jeunesse, etc.) et du public jeune et familial de la bibliothèque - Proposer le développement de nouvelles activités (jeux, ateliers numérique) en fonction des besoins identifiés - Participer aux réunions avec les partenaires des bibliothèques et y représenter la section jeunesse - Assurer une veille sur son secteur et d'une manière plus générale sur le milieu professionnel - Contribuer à la réflexion sur le projet de service, en étant notamment une aide à la décision dans les domaines des bibliothèques jeunesse et bibliothèques de proximité Participer à la gestion des collections de la section jeunesse - Contribuer aux acquisitions de la section en fonction de ses domaines de référence et du budget imparti - Concourir au traitement intellectuel et à la gestion globale des collections de la section. Plus généralement appuyer le développement des collections et l'évolution de la politique documentaire de la bibliothèque - Assurer le traitement bibliographique des collections (catalogage, indexation, équipement, rangement, mise en valeur, sélections, etc.) Accueil et accompagnement du public - Participer à l'accueil du public de la bibliothèque durant les heures d'ouverture - Accueillir les groupes constitués (scolaires et autres partenaires) durant les créneaux réservés et proposer des contenus appropriés aux projets des partenaires (lectures, recherches documentaires, etc.) - Contribuer à la médiation des services, notamment par l'élaboration et le publication en ligne de contenus appropriés - Participer aux activités courantes ou ponctuelles de l'équipement - Assurer le rangement et le reclassement des collections au même titre que l'ensemble de l'équipe</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3244

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: bibliothécaire jeunesse</p> <p>Participer au développement de la lecture en direction du public jeunesse - Proposer et mettre en place des animations en direction des publics cible (classes élémentaires, classes de collège, service municipal de la jeunesse, etc.) et du public jeune et familial de la bibliothèque - Proposer le développement de nouvelles activités (jeux, ateliers numérique) en fonction des besoins identifiés - Participer aux réunions avec les partenaires des bibliothèques et y représenter la section jeunesse - Assurer une veille sur son secteur et d'une manière plus générale sur le milieu professionnel - Contribuer à la réflexion sur le projet de service, en étant notamment une aide à la décision dans les domaines des bibliothèques jeunesse et bibliothèques de proximité Participer à la gestion des collections de la section jeunesse - Contribuer aux acquisitions de la section en fonction de ses domaines de référence et du budget imparti - Concourir au traitement intellectuel et à la gestion globale des collections de la section. Plus généralement appuyer le développement des collections et l'évolution de la politique documentaire de la bibliothèque - Assurer le traitement bibliographique des collections (catalogage, indexation, équipement, rangement, mise en valeur, sélections, etc.) Accueil et accompagnement du public - Participer à l'accueil du public de la bibliothèque durant les heures d'ouverture - Accueillir les groupes constitués (scolaires et autres partenaires) durant les créneaux réservés et proposer des contenus appropriés aux projets des partenaires (lectures, recherches documentaires, etc.) - Contribuer à la médiation des services, notamment par l'élaboration et la publication en ligne de contenus appropriés - Participer aux activités courantes ou ponctuelles de l'équipement - Assurer le rangement et le reclassement des collections au même titre que l'ensemble de l'équipe</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3245
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission concertation</p> <p>1- Réflexion stratégique et définition des outils de la participation : - Réfléchir et élaborer une stratégie globale et transversale autour des outils actuels et futurs d'initiatives locales, citoyennes ; - Élaborer une "boîte à outils mobilisation et concertation" afin de permettre à la Direction d'être le support méthodologique et opérationnelle des services porteurs de projets à concerter ; - Définir les outils et méthodes adaptées pour faciliter l'association des moins de 25 ans aux nouvelles instances de concertation ou à celles qui leur seront dédiées ; - Définir et coordonner d'autres outils de la participation citoyenne à venir ; - Participer et évaluer toutes les instances de démocratie locale (visites de quartiers, rencontres d'appartements, etc.) - Rédiger une Info trimestrielle à destination du Service communication. 2- Pilotage des concertations annuelles : - Élaborer une programmation annuelle des concertations à l'échelle de la ville en associant tous les services municipaux ; - Structurer et animer les instances associant spécifiquement les moins de 25 ans ; - Redynamiser et coordonner l'organisation des visites de quartiers, les rencontres d'appartements, les rencontres référents d'immeubles et toutes celles en devenir ; - Coordonner les autres outils de la participation citoyenne existantes ; - Suivre le marché à bons de commande dédié aux concertations ; - Animer des rencontres de concertation avec ou sans prestataire. Ces missions seront en complète coordination et coopération avec les Chefs de projets de développement local des 3 quartiers prioritaires.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3246

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Chef de projets développement local Bas-Cichy</p> <p>1- Le développement local : - Animer, accompagner le développement et financer le réseau associatif et les initiatives des habitants sur le Bas Clichy. - Coordonner la Gestion Urbaine Sociale de Proximité sur le périmètre d'intervention. - Piloter, en coordination avec le projet de rénovation urbaine sur le Centre ville-Bas Clichy. - Veiller à la bonne coopération des équipes au sein de la Maison de projets et avec les acteurs locaux. - Coordonner la mise en réseau notamment des Centres sociaux entre eux et avec des acteurs locaux, etc. - Piloter et coordonner dans le cadre de la Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP), etc. 2- La démocratie locale : - Animer les visites de quartiers concernant le périmètre d'intervention, établir un suivi transversal interservices. - Co-élaborer le planning des visites avec les Chefs de projet. - Participer aux temps forts organisés par les habitants et aux réunions préparatoires organisées par la Chargée de Mission du Centre ressources, etc.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3247
<p>Intitulé du poste: responsable jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des politiques éducatives et dans le respect de la réglementation, le responsable de la jeunesse aura principalement en charge de : Mettre en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en direction des jeunes. Diriger la maison de la jeunesse, équipement de proximité entièrement nouveau dédié aux 12-20 ans Développer des projets de développement social dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples en s'appuyant sur le PIJ (insertion, intégration, citoyenneté active, prévention) Missions principales : Vous serez chargé(e) des missions suivantes : - Participer à la définition des orientations de l'équipement en matière socioculturelle. - Concevoir et piloter de manière stratégique le projet d'animation globale. - Développer et animer le partenariat interne et externe. - Déployer la participation des jeunes sur le territoire. - Gérer l'équipement, en particulier les questions liées à l'hygiène et à la sécurité des agents et des publics. Profil : Diplôme : DEJPS ou DESJPS Maîtrise des procédures administratives, juridiques, financières et comptables. Grande disponibilité et sens du relationnel. Capacité à manager une équipe. Connaissance de la réglementation ERP. Expérience de la direction d'un service ou d'une structure équivalente exigée. Permis B.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3248
<p>Intitulé du poste: responsable jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des politiques éducatives et dans le respect de la réglementation, le responsable de la jeunesse aura principalement en charge de : Mettre en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en direction des jeunes. Diriger la maison de la jeunesse, équipement de proximité entièrement nouveau dédié aux 12-20 ans Développer des projets de développement social dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples en s'appuyant sur le PIJ (insertion, intégration, citoyenneté active, prévention) Missions principales : Vous serez chargé(e) des missions suivantes : - Participer à la définition des orientations de l'équipement en matière socioculturelle. - Concevoir et piloter de manière stratégique le projet d'animation globale. - Développer et animer le partenariat interne et externe. - Déployer la participation des jeunes sur le territoire. - Gérer l'équipement, en particulier les questions liées à l'hygiène et à la sécurité des agents et des publics. Profil : Diplôme : DEJPS ou DESJPS Maîtrise des procédures administratives, juridiques, financières et comptables. Grande disponibilité et sens du relationnel. Capacité à manager une équipe. Connaissance de la réglementation ERP. Expérience de la direction d'un service ou d'une structure équivalente exigée. Permis B.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3249

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Acheteur public</p> <p>Cartographier et analyser les achats de son portefeuille pour proposer des stratégies conformes à la politique d'achats de la direction des finances. Recenser, évaluer et formaliser les besoins d'achat en lien avec les prescripteurs des différents services. Définir avec les prescripteurs les critères de sélection et le tableau d'évaluation des réponses en privilégiant une approche en coûts complets. Proposer la procédure de consultation la plus adaptée aux objectifs, aux enjeux et au niveau de sensibilité de l'achat, piloter la consultation jusqu'à la notification et négocier dans le cadre de procédures autorisées. Analyser les propositions avec le prescripteur et évaluer les options possibles, Assurer avec le prescripteur la correcte exécution et le suivi des marchés ? Mesurer et accroître la performance de l'achat, le cas échéant via la mise en œuvre de plans de progrès ? Assurer le suivi budgétaire et financier de ses achats, ?</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3250
<p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint en charge des services opérationnels</p> <p>• Assurer l'interface entre le maire, les élus, la DGS et les directions techniques afin de constituer un interlocuteur de référence en matière de gestion et de traitement du domaine public dans ses différentes composantes. • Assurer la cohérence des montages techniques, financiers et administratifs (dont les marchés publics) des dossiers des directions et assurer le pilotage. • Superviser les projets stratégiques des pôles techniques. • Manager les directions techniques : - Animer le collectif des cadres de ces directions ; - Optimiser le fonctionnement des services et poursuivre la forte maîtrise des dépenses de fonctionnement de la collectivité ; - Elaborer et suivre la mise en œuvre des programmes d'investissements pluriannuels des pôles et superviser l'élaboration des budgets des pôles ; - Veiller aux conditions de sécurité pour l'intervention des agents municipaux et pour la réalisation des chantiers. • Faire un suivi spécifique du T4, L16, ORCOD-IN et autres projets stratégiques et d'aménagement. Participer à la qualification et à l'édification d'un véritable centre-ville. • Mettre en œuvre un plan de circulation et de stationnement (en cours). • Maîtriser et suivre les problématiques liées au chauffage urbain. • Participer au décloisonnement des services et à l'instauration d'une culture de la transversalité et du mode projet. • Constituer en lien avec la DG, une force de proposition et d'aide à la décision dans ses domaines de compétences. • Participer aux espaces direction et de régulation de la direction générale.</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-07-3251
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE</p> <p>Chirurgien dentiste dans les centres Municipaux de santé</p>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3252
<p>Intitulé du poste: Professeur d'art plastique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 DUGNY	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3253
<p>Intitulé du poste: Responsable Action Culturelle Apprès des élus, participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Pilote et évalue les projets culturels. Anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3254
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3255
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent des bâtiments communaux Entretien de la propreté des locaux Vérifier l'état de propreté des locaux Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces Effectuer le choix et le dosage des produits à utiliser Trier et évacuer les déchets courants Repérer des anomalies et des dysfonctionnements dans les locaux et les signaler Stocker les produits et assurer leur renouvellement Application des règles de santé et de sécurité au travail Signaler les lieux et conditions de son intervention Prendre connaissance et appliquer des consignes d'HSCT Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des équipements Utiliser des matériels et des équipements de protection individuelle et collective Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées Signaler un accident et alerter les services de secours Application des règles de sécurité des usagers Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accident liés à un équipement, à un bâtiment Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers Signaler un accident avec un usager et alerter les services de secours Rendre compte et rédiger des rapports d'incident Préparation de repas pour la cantine scolaire et accompagnement des enfants durant la pause méridienne Établir et proposer des menus Évaluer les quantités et commander les produits alimentaires Assurer la réception et le stockage des produits Tenir à jour les registres et documents de suivi et de contrôle Effectuer des autocontrôles Préparer et servir les plats Accompagner et encadrer les enfants durant le temps de repas Sensibiliser et éveiller les enfants à la découverte des goûts et à l'apprentissage des règles de vie collective Missions du poste dans le service Multi-accueil : Préparation des chariots de repas Apporter une aide technique aux agents Entretien et propreté des locaux des structures petite enfance</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3256

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent des bâtiments communaux</p> <p>Entretien de la propreté des locaux Vérifier l'état de propreté des locaux Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces Effectuer le choix et le dosage des produits à utiliser Trier et évacuer les déchets courants Repérer des anomalies et des dysfonctionnements dans les locaux et les signaler Stocker les produits et assurer leur renouvellement Application des règles de santé et de sécurité au travail Signaler les lieux et conditions de son intervention Prendre connaissance et appliquer des consignes d'HSCT Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des équipements Utiliser des matériels et des équipements de protection individuelle et collective Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées Signaler un accident et alerter les services de secours Application des règles de sécurité des usagers Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accident liés à un équipement, à un bâtiment Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers Signaler un accident avec un usager et alerter les services de secours Rendre compte et rédiger des rapports d'incident Préparation de repas pour la cantine scolaire et accompagnement des enfants durant la pause méridienne Établir et proposer des menus Évaluer les quantités et commander les produits alimentaires Assurer la réception et le stockage des produits Tenir à jour les registres et documents de suivi et de contrôle Effectuer des autocontrôles Préparer et servir les plats Accompagner et encadrer les enfants durant le temps de repas Sensibiliser et éveiller les enfants à la découverte des goûts et à l'apprentissage des règles de vie collective Missions du poste dans le service Multi-accueil : Préparation des chariots de repas Apporter une aide technique aux agents Entretien et propreté des locaux des structures petite enfance</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-07-3257
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique. Planifie des temps d'animation en respectant les rythmes des publics. Respecte les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Est à l'écoute et sait dialoguer avec le public accueilli et les intervenants extérieurs.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3258
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique. Planifie des temps d'animation en respectant les rythmes des publics. Respecte les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Est à l'écoute et sait dialoguer avec le public accueilli et les intervenants extérieurs.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3259

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Agent d'entretien en structure de petite enfance Entretien de la propreté de la structure multi-accueil: Vérifier l'état de propreté des locaux Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces Effectuer le choix et le dosage des produits à utiliser Trier et évacuer les déchets courants Repérer des anomalies et des dysfonctionnements dans les locaux et les signaler Stocker les produits et assurer leur renouvellement Tenir et mettre à jour des documents administratifs liés aux normes HACCP Apporter une aide ponctuelle auprès des enfants en présence des professionnels Prise en charge du linge et organisation des repas Assurer la propreté des jouets								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3260
Intitulé du poste: ASSISTANTE DU POLE DES SERVICES A LA POPULATION Organisation de la vie professionnelle du responsable de pôle et assurer le suivi administratif du pôle "Service à la population" Organiser l'agenda et prendre des rendez-vous en fonction des priorités du cadre Rappeler des informations importantes et transmettre des messages Organiser les déplacements du cadre Établir une relation de confiance avec le responsable Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers Réaliser la saisie de documents de formes et contenus divers Organiser le classement et l'archivage des dossiers Suivi des projets et activités de la direction Intégrer les priorités du service dans la gestion quotidienne des activités de secrétariat Renseigner des tableaux de suivi des activités du service Accueil téléphonique et physique au secrétariat Renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques Organisation et planification des réunions Rédiger les ordres du jour en concertation avec le cadre ou l'élu Respecter les délais de transmission de documents avant les réunions Prendre des notes lors des réunions et rédiger les comptes rendus								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3261
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3262
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL CHARGEE DE L'ENTRETIEN DES LOCAUX EN CRECHE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3263
Intitulé du poste: 17-15 Agent d'accueil polyvalent Agent d'accueil polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3264
Intitulé du poste: Animateur dispositif handicap Animateur dispositif handicap								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3265
Intitulé du poste: Animateur dispositif handicap Animateur dispositif handicap								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3266
Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols Instruction es dossiers de demandes d'autorisation d'occupation ou d'utilisation des sols, de son enregistrement au certificat de conformité Rédaction de courriers, notes, rapports et documents liés aux dossiers traités ou aux affaires courantes du service, Assurer les visites sur le terrain, Accueillir le public, informer et conseiller les pétitionnaires soit dans le cadre de leurs dossiers en cours, soit pour des analyses en amont avant tout dépôt de dossier. Assister l'Architecte Conseil dans le cadre de leurs permanences concernant les dossiers ADS et les projets. Accompagner techniquement les services de la mairie dans l'élaboration des projets structurants								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3267
Intitulé du poste: ASVP SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE, verbalisation								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3268

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: ASVP SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE, verbalisation								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3269
Intitulé du poste: ASVP SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE, verbalisation								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3270
Intitulé du poste: Assistante administrative aux festivités Accueil de la population physique et téléphonique. En lien direct avec l'ensemble des agents municipaux, les associations, prestataires, structures inscrites ou pouvant s'inscrire dans une dynamique événementielle sur la ville. Contribue à la bonne mise en place des différents évènements. Assure le lien entre le secteur administratif et technique pour l'organisation des événements								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3271
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3272
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3273

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: correspondant de proximité Accueillir et orienter la population avant toute démarche auprès des services instructeurs des demandes, dans les locaux municipaux suivants : hôtel de ville, Opale, mairie annexe								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3274
Intitulé du poste: Responsable brigade parcs et squares Suivre au quotidien l'activité d'une équipe et/ou d'un secteur en fonction du niveau de service attendu. Saisir des données d'activité à remonter au responsable interne et externe au service (notion arrosage, aire de jeu, tranquillité publique...). Répartir au quotidien les tâches entre les membres de l'équipe. Gérer le personnel placé sous sa responsabilité : gérer les congés, conduire les entretiens professionnels, suivre les formations, remonter des données RH, ... Assurer la transmission des consignes de la collectivité. Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, et notamment au port des équipements de protection individuelle. Évaluer au quotidien la qualité du travail réalisé par son équipe. Être garant de l'image de la collectivité véhiculée par son équipe sur le terrain.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3275
Intitulé du poste: gestionnaire urbain de proximité Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3276
Intitulé du poste: chargé(e) de mission financière Gestion Financière, administrative et budgétaire de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunts. Elaboration des dossiers au Conseil municipal, production des annexes des documents budgétaires. Prise en charge des dossiers et tableaux de bord nécessaires au fonctionnement du service. Aide à la production de synthèses pour la municipalité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2017-07-3277
Intitulé du poste: Médecin Médecin								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3278

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: assistante dentaire L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3279
<p>Intitulé du poste: conseiller insertion projet ville MISSION PRINCIPALE : Exercée dans le cadre d'une convention Ville/Conseil Général en direction du public allocataire du Revenu de Solidarité Active. Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un parcours d'insertion contractualisé favorisant l'employabilité et/ou le maintien du lien social. Travail en réseau avec les dispositifs et les acteurs socio-économiques du territoire.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3280
<p>Intitulé du poste: Conseiller insertion PLIE MISSION PRINCIPALE : Exercée dans le cadre d'une convention Ville/Conseil Général en direction du public allocataire du Revenu de Solidarité Active. Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un parcours d'insertion contractualisé favorisant l'employabilité et/ou le maintien du lien social. Travail en réseau avec les dispositifs et les acteurs socio-économiques du territoire.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3281
<p>Intitulé du poste: Conseiller insertion PLIE MISSION PRINCIPALE : Exercée dans le cadre d'une convention Ville/Conseil Général en direction du public allocataire du Revenu de Solidarité Active. Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un parcours d'insertion contractualisé favorisant l'employabilité et/ou le maintien du lien social. Travail en réseau avec les dispositifs et les acteurs socio-économiques du territoire.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3282

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Aide à domicile Aide ménagère chargée d'assurer les tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, personnes âgées ou de personnes handicapées								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3283
Intitulé du poste: Aide à domicile Aide ménagère chargée d'assurer les tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, personnes âgées ou de personnes handicapées								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3284
Intitulé du poste: Aide à domicile Aide ménagère chargée d'assurer les tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, personnes âgées ou de personnes handicapées								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3285
Intitulé du poste: Aide à domicile Aide ménagère chargée d'assurer les tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, personnes âgées ou de personnes handicapées								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3286
Intitulé du poste: Aide à domicile Aide ménagère chargée d'assurer les tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, personnes âgées ou de personnes handicapées								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3287

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Collaboratrice du groupe "ma ville, j'y crois" assurer le secrétariat d'élus en matière de gestion, communication, information, accueil et suivi des dossiers.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3288
Intitulé du poste: animateur 16-25 ans Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3289
Intitulé du poste: animateur territoire Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de l'équipement. Force de proposition auprès du responsable de l'équipement. Propose et conduit des actions d'animation sur l'ensemble du territoire. Référent pour le public 11-15 ou 16-25 ans, il accompagne et/ou conduit des actions en direction de l'ensemble du public jeunes.								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3290
Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'éducateur/trice de jeunes enfants assure la coordination des actions pédagogiques auprès des équipes de section afin de garantir le bien-être de l'enfant et de favoriser son éveil au sein de la collectivité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3291
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3292

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3293
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3294
Intitulé du poste: magasinier Assurer sous la responsabilité du responsable du magasin, la gestion, le contrôle et la réception des outils et matériaux, et l'entretien des locaux. Assurer la gestion informatisée des stocks, le bilan annuel, et le planning de travail du magasin Contrôler la réception, le rangement et la distribution des outils et matériaux, avec l'appui des équipes du pôle quand les livraisons de matériaux sont lourds et encombrants (bornes béton, barrières Vauban, SERI, potelets etc., déchargement de palettes de peinture, résine etc. Gérer les ouvertures et fermetures des locaux Entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3295
Intitulé du poste: serrurier Fabrication, aménagement et restauration d'équipements de serrurerie								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3296
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3297

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3298
Intitulé du poste: ASVP Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3299
Intitulé du poste: jardinier Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités: responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3300
Intitulé du poste: agent d'exécution comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3301
Intitulé du poste: agent d'accueil et de maintenance Sous la responsabilité du responsable de secteur, il doit veiller au bon fonctionnement de l'équipement afin de proposer le meilleur accueil possible des usagers.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3302

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: directrice adjointe de centre de loisirs Conçoit, organise, coordonne la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant. Gère un dossier transversal du service enfance. ACTIVITES PRINCIPALES : GESTION PEDAGOGIQUE Adapter une pédagogie au rythme des enfants Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique Mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives, culturelles Concevoir et mettre en œuvre des actions innovantes dans la structure et à l'échelle du quartier Communiquer sur les activités et actions</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3303
<p>Intitulé du poste: gardien de cimetière Assurer la réalisation et la surveillance des opérations funéraires effectuées dans l'enceinte du cimetière Identifier les risques et assurer la sécurité dans le cimetière Participer à la tenue du site</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3304
<p>Intitulé du poste: webmestre Le webmestre éditorial est le garant de la qualité éditoriale et de l'animation du site web de la ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3305
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur de la vie associative Gère et anime l'accueil de la Maison des Associations et du SMRVA - Gère et anime le pôle ressources de la Maison des Associations - Effectue des missions administratives et le suivi des équipements et salles municipales - Participe aux événements</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3306
<p>Intitulé du poste: archiviste Sous la direction du responsables des Archives Municipales, l'archiviste participe à : - la collecte et la conservation des archives - la conception d'outils de recherche dans le cadre d'un projet scientifique et culturel - l'accueil du public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3307
Intitulé du poste: projectionniste Assurer le fonctionnement technique de la salle et les projections cinéma								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3308
Intitulé du poste: Responsable d'équipe Brigade Parcs et Squares Suivre au quotidien l'activité d'une équipe et/ou d'un secteur en fonction du niveau de service attendu. Saisir des données d'activité à remonter au responsable interne et externe au service (notion arrosage, aire de jeu, tranquillité publique...). Répartir au quotidien les tâches entre les membres de l'équipe. Gérer le personnel placé sous sa responsabilité : gérer les congés, conduire les entretiens professionnels, suivre les formations, remonter des données RH, ... Assurer la transmission des consignes de la collectivité. Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, et notamment au port des équipements de protection individuelle. Évaluer au quotidien la qualité du travail réalisé par son équipe. Être garant de l'image de la collectivité véhiculée par son équipe sur le terrain.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3309
Intitulé du poste: secretaire Assistanat de la direction de la crèche								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3310
Intitulé du poste: Maçon réalisation de divers travaux de maçonnerie								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3311

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistante administrative paies</p> <p>Missions principales : - Travailler en binôme avec la gestionnaire paies de l'EMS - Rassembler, préparer, saisir et vérifier les éléments de paie - Assurer la gestion administrative des collaborateurs extérieurs : déclaration unique d'embauche, contrats, feuillet Guichet Unique du Spectacle Occasionnel, feuille de paie, constituer les dossiers d'embauche - Alimenter et mettre à jour des tableaux de bord et de suivi d'activité - Mettre à jour le fichier du personnel - Classer et diffuser des documents relatifs aux collaborateurs extérieurs Missions annexes : - Tenue de la hotline lors de la campagne d'abonnement - Accueil du public et billetterie - Accueil du public et des artistes (missions ponctuelle de responsable de soirée)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3312
<p>Intitulé du poste: Directeur de structure multi-accueil</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Chef de Service Petite Enfance, au sein d'une structure multi-accueil, vous aurez pour principales missions de : - Organiser le fonctionnement de la structure - Manager, encadrer et gérer le personnel de la structure - Assurer une gestion administrative et financière de la structure - Organiser l'accueil, régulier ou occasionnel, des enfants - Elaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement et le projet pédagogique de la structure - Coordonner les activités de la structure dans le cadre d'un projet éducatif cohérent - Participer au recrutement du personnel de la structure - Être le garant d'un accueil et d'un accompagnement individualisé de l'enfant et de sa famille - Garantir l'application rigoureuse des règles d'hygiène et de sécurité et, au besoin, former les agents - Elaborer et respecter les protocoles médicaux établis avec le médecin - Alerter les autorités compétentes en cas de nécessité - Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale - Collaborer avec le Service Petite Enfance sur la mise en place de la politique Petite Enfance de la collectivité et rendre compte de son action et du fonctionnement de l'établissement au chef de service - Etre le relais de la politique Petite Enfance de la Ville et garantir le respect du règlement intérieur au sein de la structure - Percevoir et gérer la régie recette</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3313
<p>Intitulé du poste: Assistante juridique foncier</p> <p>- Constituer et suivre des dossiers de cession et acquisition en lien avec les notaires/ géomètres - Contrôler la régularité des actes notariés - Suivre et organiser les diagnostics techniques nécessaires dans le cadre des cessions de patrimoine - Rédiger et mettre à jour des fiches projet - Mener des études foncières et des recherches aux archives - Assurer une veille juridique et des recherches juridiques sur des questions foncières - Suivre les aspects administratifs des procédures de bornage : réunion sur site/ constitution du dossier y afférent</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3314

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols</p> <p>- Instruire les demandes d'autorisations du droit des sols (permis de construire, déclarations préalables, certificats d'urbanisme, permis d'aménager ...) en veillant au respect des normes réglementaires et en s'appuyant sur les avis des services techniques internes et externes. - Extraire les difficultés d'utilisation de l'outil règlementaire actuel et réaliser des études de l'environnement urbain et architectural afin de faire évoluer les outils réglementaires - Accueillir, renseigner et conseiller le public et les professionnels dans leurs démarches - Contrôler la conformité des constructions dans le respect de la réglementation - Visiter la ville pour détecter les travaux sans autorisations et faire un suivi règlementaire des chantiers - Rédiger les documents administratifs (arrêtés, PV des dossiers traités, courriers divers tels que réponses aux plaintes, renseignements ...) - Gérer et suivre, en lien avec la direction des affaires juridiques, les contentieux (préparer les éléments techniques des mémoires de défense, suivre la procédure juridique du contentieux) - Effectuer, ponctuellement, le numérotage des rues en lien avec le service foncier - Remplacer les agents d'accueil en cas d'absence</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3315
<p>Intitulé du poste: Directeur d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Scolaires, de l'Enfance et de la Petite Enfance, sous la responsabilité du chef de service et du responsable de secteur, vous concevez, organisez, coordonnez la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs, dans le cadre de la réglementation en vigueur. Vous êtes le garant de la sécurité tant physique qu'affective de l'enfant et encadrez également un groupe sur certains temps périscolaires.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3316
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint Accueil de Loisirs Sans Hébergement</p> <p>Rattaché au service Enfance et sous la responsabilité du directeur de structure, vous aurez pour missions d'encadrer un groupe d'enfants sur les temps périscolaires, à l'exception des T.A.P. (Temps d'Activités Périscolaires). Vous serez garant de la sécurité physique et affective de l'enfant et seconderez et soutiendrez le directeur dans la conception, l'organisation, la coordination de la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs, et ce dans le cadre de la réglementation en vigueur. Vous assurerez également le remplacement du directeur lors de ses absences ou congés.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3317
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueil de Loisirs Sans Hébergement</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service et du directeur d'équipement, vous serez chargé(e) d'assurer l'encadrement des enfants, de concevoir et mettre en œuvre les activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif. Dans ce cadre, vous appliquez également les règles de sécurité à respecter en Accueil de Loisirs Sans Hébergement.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3318

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Agent Technique des Ecoles Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3319
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection/ ASVP L'opérateur vidéo protection assure la sécurisation préventive des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Il visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Il anticipe sur la surveillance des lieux d'intervention des collègues pour veiller à leur sécurité. L'ASVP est un agent chargé de la surveillance de la zone bleue ou payante et de constater les petites infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, présence sur le marché.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3320
<p>Intitulé du poste: ATSEM Sous la responsabilité du Responsable de quartier, vous serez chargé(e) de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des très jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Dans ce cadre, vous participez également à la communauté éducative et à des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3321
<p>Intitulé du poste: ATSEM Sous la responsabilité du Responsable de quartier, vous serez chargé(e) de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des très jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Dans ce cadre, vous participez également à la communauté éducative et à des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3322

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de quartier, vous serez chargé(e) de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des très jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Dans ce cadre, vous participez également à la communauté éducative et à des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3323
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo surveillance - ASVP</p> <p>L'opérateur vidéo protection assure la sécurisation préventive des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Il visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Il anticipe sur la surveillance des lieux d'intervention des collègues pour veiller à leur sécurité. L'ASVP est un agent chargé de la surveillance de la zone bleue ou payante et de constater les petites infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, présence sur le marché.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-07-3324
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques</p> <p>Agent de surveillance des voies publiques</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3325
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service et du directeur d'équipement, vous serez chargé(e) d'assurer l'encadrement des enfants, de concevoir et mettre en œuvre les activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif. Dans ce cadre, vous appliquez également les règles de sécurité à respecter en Accueil de Loisirs Sans Hébergement.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3326
<p>Intitulé du poste: Directeur Accueil de Loisirs Sans Hébergement</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Scolaires, de l'Enfance et de la Petite Enfance, sous la responsabilité du chef de service et du coordinateur de secteur, vous concevez, organisez, coordonnez la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs, dans le cadre de la réglementation en vigueur. Vous êtes le garant de la sécurité tant physique qu'affective de l'enfant et encadrez également un groupe sur certains temps péri-scolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3327
<p>Intitulé du poste: Directeur ALSH</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Scolaires, de l'Enfance et de la Petite Enfance, sous la responsabilité du chef de service et du coordinateur de secteur, vous concevez, organisez, coordonnez la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs, dans le cadre de la réglementation en vigueur. Vous êtes le garant de la sécurité tant physique qu'affective de l'enfant et encadrez également un groupe sur certains temps péri-scolaires.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3328
<p>Intitulé du poste: animateur 11/17 ans</p> <p>Accueillir les jeunes de 11 à 17 ans et concevoir, proposer et mettre en œuvre, dans le cadre du projet éducatif du pôle, des activités d'animation et de loisirs, dans une optique de découverte, de développement de leur autonomie et de leur responsabilité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3329
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe restauration entretien</p> <p>Le (la) chef d'équipe organise le temps de la restauration scolaire et périscolaire . Il (elle) veille à la maintenance de l'hygiène de l'école et du centre de loisirs. Il (elle) encadre le personnel mis à disposition pour les missions Entretien et Restauration. Il (elle) organise le travail des agents placés sous son autorité et veille au bon déroulement des différentes opérations. Il (elle) est l'interface entre le directeur d'école et le responsable centre de loisirs</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3330
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe restauration entretien</p> <p>Le (la) chef d'équipe organise le temps de la restauration scolaire et périscolaire . Il (elle) veille à la maintenance de l'hygiène de l'école et du centre de loisirs. Il (elle) encadre le personnel mis à disposition pour les missions Entretien et Restauration. Il (elle) organise le travail des agents placés sous son autorité et veille au bon déroulement des différentes opérations. Il (elle) est l'interface entre le directeur d'école et le responsable centre de loisirs</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3331

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: responsable de pôle Responsable du pôle Ateliers municipaux Superviser, animer, coordonner et gérer l'activité du CTM								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3332
Intitulé du poste: responsable de pôle Responsable du pôle Ateliers municipaux Superviser, animer, coordonner et gérer l'activité du CTM								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3333
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3334
Intitulé du poste: brigadier chef principal chercher et relever les infractions relevant de son champ de compétences (Règles urbanisme, Code de la Route, Hygiène, troubles de voisinage,...) --Rédiger, transmettre des écrits professionnels (PV, Main-Courante, Objets trouvés, Rapports,...) et rendre compte par tout moyen des informations, des déclarations et des constatations dont il a connaissance --Accueillir, informer et renseigner le public en développant le dialogue auprès de la population --Faire de l'îlotage sur l'ensemble de la commune selon les modalités définies par la hiérarchie --Assurer la sécurité aux abords des écoles --Porter assistance aux usagers en situation de crises ou d'urgence -- Participer aux animations de prévention routière au niveau des écoles. --Veiller aux bon déroulement des manifestations sur la Voie Publique --Participer à la rédaction de courriers simples.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3335
Intitulé du poste: directeur adjoint d'un accueils de loisirs Il collabore avec le directeur à la mise en place des différents accueils de loisirs (matin, pause méridienne, soir, mercredis, vacances...). Il participe à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-07-3336
Intitulé du poste: animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-07-3337
Intitulé du poste: animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-07-3338
Intitulé du poste: animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-07-3339
Intitulé du poste: animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-07-3340
Intitulé du poste: animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 PANTIN	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3341
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opération Chargé d'opération pour les opérations de construction, de restructuration ou de réhabilitation du patrimoine de la Ville de Pantin</p>								
93	Mairie de PANTIN	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3342
<p>Intitulé du poste: gardien de police municipale (brigade moto) Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3343
<p>Intitulé du poste: ASVP Placé sous l'autorité du responsable d'équipe, l'agent de surveillance de la voie publique (ASVP) exerce ses missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, il est un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3344
<p>Intitulé du poste: ASVP Placé sous l'autorité du responsable d'équipe, l'agent de surveillance de la voie publique (ASVP) exerce ses missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, il est un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3345

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: asvp</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe, l'agent de surveillance de la voie publique(ASVP) exerce ses missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement(gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité à constater certaines infractions au code de la santé publique(propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, il est un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3346
<p>Intitulé du poste: asvp</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe, l'agent de surveillance de la voie publique(ASVP) exerce ses missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement(gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité à constater certaines infractions au code de la santé publique(propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, il est un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3347
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe, l'agent de surveillance de la voie publique(ASVP) exerce ses missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement(gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité à constater certaines infractions au code de la santé publique(propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, il est un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3348
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe, l'agent de surveillance de la voie publique(ASVP) exerce ses missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement(gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité à constater certaines infractions au code de la santé publique(propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, il est un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3349
Intitulé du poste: responsable de pôle responsable de pôle information Canal								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3350
Intitulé du poste: directeur adjoint d'un accueils de loisirs Il collabore avec le directeur à la mise en place des différents accueils de loisirs (matin, pause méridienne, soir, mercredis, vacances...). Il participe à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3351
Intitulé du poste: agent technique polyvalent petite enfance Sous la responsabilité du(de la) responsable de l'établissement, l'agent technique polyvalent assure le nettoyage et l'entretien de l'établissement ainsi que la gestion des stocks de produits. Au titre de la polyvalence, il peut également - selon la configuration de l'établissement et son profil – intervenir en soutien des autres professionnels de l'établissement (en lingerie, en cuisine et auprès des enfants).								
93	Mairie de PANTIN	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3352
Intitulé du poste: Manipulatrice en radiologie Le manipulateur en électroradiologie travaille sur prescription médicale et sous le contrôle d'un médecin. Sa mission principale est d'effectuer des examens d'imagerie médicale								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3353

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: gestionnaire financière</p> <p>Les gestionnaires financières assurent le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes de la collectivité pour l'ensemble des budgets (principal et annexes) dans le respect des obligations réglementaires. Par ailleurs, en qualité de référent inventaire, l'agent en charge de ce dossier devra veiller à la conformité entre l'inventaire de la Ville et l'état de l'actif établi par le comptable public et mettre en place un inventaire physique d'une partie du patrimoine communal.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3354
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière / paie</p> <p>Met en œuvre l'ensemble des processus individuels et collectifs de déroulement de la carrière et de la paye, de l'arrivée de l'agent dans la collectivité à son départ, conformément à la législation et aux procédures internes découlant de la politique de Ressources humaines définie par l'autorité territoriale.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3355
<p>Intitulé du poste: gestionnaire financière</p> <p>Les gestionnaires financières assurent le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes de la collectivité pour l'ensemble des budgets (principal et annexes) dans le respect des obligations réglementaires. Par ailleurs, en qualité de référent inventaire, l'agent en charge de ce dossier devra veiller à la conformité entre l'inventaire de la Ville et l'état de l'actif établi par le comptable public et mettre en place un inventaire physique d'une partie du patrimoine communal.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3356
<p>Intitulé du poste: CADRE EXPERT FONCIER</p> <p>Le ou la titulaire du poste aura la charge de procéder à la gestion de dossiers immobiliers et foncier, tant en acquisitions qu'en cessions. Il aura également la charge de conduire les procédures d'acquisitions forcées (préemption, expropriation, etc...) Parallèlement il participera à l'élaboration de la stratégie d'intervention foncière de la Ville. Ces missions s'inscrivent dans le cadre des projets urbains et d'aménagements de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3357

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: CADRE EXPERT FONCIER</p> <p>Le ou la titulaire du poste aura la charge de procéder à la gestion de dossiers immobiliers et foncier, tant en acquisitions qu'en cessions. Il aura également la charge de conduire les procédures d'acquisitions forcées (préemption, expropriation, etc...) Parallèlement il participera à l'élaboration de la stratégie d'intervention foncière de la Ville. Ces missions s'inscrivent dans le cadre des projets urbains et d'aménagements de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3358
<p>Intitulé du poste: médiateurs urbains de nuit</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires(Police Municipale,Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3359
<p>Intitulé du poste: médiateurs urbains de nuit</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires(Police Municipale,Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3360
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Accueil, l'agent aura pour mission d'accueillir les usagers, de les renseigner et le cas échéant de les orienter vers le service concerné.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3361
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission ingénierie de projet</p> <p>Sous l'autorité du Chef de Projet Politique de la Ville, l'agent recruté aura la charge de monter les dossiers de subvention des projets complexes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-07-3362
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique de 2ème classe Assistant d'enseignement artistique de 2ème classe								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3363
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique de 2ème classe Assistant d'enseignement artistique de 2ème classe								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3364
Intitulé du poste: aux de puer les tulipiers aux								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3365
Intitulé du poste: aux de puericultrice maison de la petite enfance aux de puer								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3366
Intitulé du poste: Assistante dentaire L'agent est chargé de vérifier que le praticien opère dans des conditions optimales d'hygiène et dispose de toutes les fournitures qui lui sont nécessaires durant ses consultations. Il assurera aussi le travail de secrétariat prenant en charge l'accueil et la gestion des dossiers administratifs des patients.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3367

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: c/p directeur adjoint accueil de loisirs Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3368
<p>Intitulé du poste: c/p directeur adjoint accueil de loisirs Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3369
<p>Intitulé du poste: 17-0362 (002-003) gestionnaire carrières-payes l'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrières et de la rémunérations. Il a en charge les CMO, CLM, CLD, ...</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3370
<p>Intitulé du poste: 17-0362 (002-003) gestionnaire carrières-payes l'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrières et de la rémunérations. Il a en charge les CMO, CLM, CLD, ...</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3371
<p>Intitulé du poste: 17-0424 directeur adjoint ressources l'agent a pour mission le pilotage et l'animation de la gestion et de l'optimisation des ressources allouées, en veillant à l'articulation et à la transversalité avec les acteurs opérationnels. il participe aussi à la définition des orientations et à l'animation de l'évaluation de la politique publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3372
Intitulé du poste: 17-0425 (001-002) assistant administratif et comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3373
Intitulé du poste: 17-0425 (001-002) assistant administratif et comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3374
Intitulé du poste: c/p inspecteur de salubrité Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3375
Intitulé du poste: c/p inspecteur de salubrité Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3376

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: c/p animateur accueil de loisirs L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3377
<p>Intitulé du poste: 17-0426 Manager du commerce Met en oeuvre une stratégie globale de développement touristique et de dynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial, pilote et assure le suivi des programmes et projets associés</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3378
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale Vous appliquez la réglementation en vigueur et les pouvoirs de police du Maire sur l'intégralité du territoire - Vous assurez les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique - Vous assurez la sécurité des personnes, des biens et portez assistance et secours aux usagers - Vous sécurisez les quartiers de vie nocturne dans le cadre de patrouilles sur la voie publique et dans les halls d'immeuble. - Vous exercez votre devoir d'intervention et d'alerte et travaillez en collaboration avec les partenaires locaux et la police nationale.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3379
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale Vous appliquez la réglementation en vigueur et les pouvoirs de police du Maire sur l'intégralité du territoire - Vous assurez les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique - Vous assurez la sécurité des personnes, des biens et portez assistance et secours aux usagers - Vous sécurisez les quartiers de vie nocturne dans le cadre de patrouilles sur la voie publique et dans les halls d'immeuble. - Vous exercez votre devoir d'intervention et d'alerte et travaillez en collaboration avec les partenaires locaux et la police nationale.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3380

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale</p> <p>Vous appliquez la réglementation en vigueur et les pouvoirs de police du Maire sur l'intégralité du territoire - Vous assurez les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique - Vous assurez la sécurité des personnes, des biens et portez assistance et secours aux usagers - Vous sécurisez les quartiers de vie nocturne dans le cadre de patrouilles sur la voie publique et dans les halls d'immeuble. - Vous exercez votre devoir d'intervention et d'alerte et travaillez en collaboration avec les partenaires locaux et la police nationale.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3381
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale</p> <p>Vous appliquez la réglementation en vigueur et les pouvoirs de police du Maire sur l'intégralité du territoire - Vous assurez les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique - Vous assurez la sécurité des personnes, des biens et portez assistance et secours aux usagers - Vous sécurisez les quartiers de vie nocturne dans le cadre de patrouilles sur la voie publique et dans les halls d'immeuble. - Vous exercez votre devoir d'intervention et d'alerte et travaillez en collaboration avec les partenaires locaux et la police nationale.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3382
<p>Intitulé du poste: Responsable unité résidences (h/f)</p> <p>Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, in processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. Définir et superviser la gestion administrative et budgétaire d'une structure, la tenue de régies, est référent RH.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3383
<p>Intitulé du poste: Directeur de Division Administrative des Services Techniques</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur Général Adjoint des services techniques, le directeur de la division administrative des services techniques est chargé d'apporter un appui juridique et administratif, et d'encadrer l'équipe administrative de la Direction des Services Techniques. MISSIONS Vous encadrez une unité administrative de 10 personnes (cellule secrétariat, cellule marchés publics, cellule comptabilité). Dans ce cadre vous coordonnez les activités administratives et veillez à l'organisation optimum ainsi qu'au respect des procédures définies, Vous élaborez et exécutez des marchés publics (environ 50 marchés, lots compris), organisez la consultation en garantissant le respect des procédures, la rédaction des pièces administratives, le suivi de l'exécution juridique et financière des marchés et des contrats, en lien avec les services concernés, Vous rédigez les projets de délibérations des conseils municipaux et assurez l'élaboration ainsi que le suivi des arrêtés municipaux, en étant le garant de la légalité de ses actes administratifs, Vous participez à la préparation budgétaire, au suivi des opérations de comptabilité des services techniques, Vous effectuez une veille juridique concernant l'ensemble des domaines de compétences,</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3384

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents ?Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe tout en respectant son rythme ?Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. ?Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants ?Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ?Veiller à la sécurité de l'enfant ?Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie des enfants ?Etablir une relation de confiance avec les parents ?Participer au projet pédagogique ?Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires ?Participer aux réunions d'équipes ?Participer aux réunions de parents</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3385
<p>Intitulé du poste: Régisseur Agent d'accueil Sous l'autorité directe du responsable de la communication et des partenariats de L'Odéon / Conservatoire, votre mission sera de recueillir et analyser les demandes de répétitions, d'événements particuliers des professeurs ou des services intervenants extérieurs. Préparer le travail de mise en place des répétitions, des événements de l'équipement. Dans le détail, vous assurez les actions suivantes : • Accueillir, orienter et renseigner le public. • Assurer l'ouverture et/ou la fermeture de l'équipement. • Assurer la régie logistique de l'équipement (Port ponctuel de petites charges). • Veiller à la bonne conduite de la manifestation. • Ranger le matériel après utilisation. • Détecter les dysfonctionnements, anomalies ou manquements du matériel et signaler aux professionnels compétents. • Veiller à la bonne tenue du bâtiment dans le respect des règles de sécurité incendie. • Diffuser les supports de communication des manifestations de l'Odéon. • Assurer ponctuellement des missions de dépôts et de récupération de matériel.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3386
<p>Intitulé du poste: Directeur des ressources humaines Participation à la définition de la politique ressources humaines Accompagnement des services Gestion des emplois</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3387
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano Enseignement de piano Organisation, suivi des études des élèves et évaluation</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2017-07-3388
<p>Intitulé du poste: Professeur Trombone et Tuba Enseignement du trombone et tuba Organisation, suivi des études des élèves et évaluation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3389
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Entretien dans les règles de l'art des espaces verts communaux Réalisation de plantations Entretien du matériel Participe au suivi des tableaux de bord et divers documents propres à assurer la traçabilité de ses activités. Réalisation de travaux divers								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2017-07-3390
Intitulé du poste: Professeur de danse contemporaine Enseignement de danse contemporaine Organisation, suivi des études des élèves et évaluation								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2017-07-3391
Intitulé du poste: Professeur Chorale Enseignement du chant (Chorale) Organisation, suivi des études des élèves et évaluation								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2017-07-3392
Intitulé du poste: Professeur de guitare Enseignement de la guitare Organisation, suivi des études des élèves et évaluation								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Puér. cl. normale	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3393
Intitulé du poste: Directeur(trice) de crèche collective Définition, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation avec les familles Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale Surveillance de l'adaptation des pratiques au bon épanouissement des enfants Gestion administrative et financière Coordination avec les structures d'accueil de la petite enfance de la Commune Management et encadrement de l'équipe								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2017-07-3394

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Professeur Formation musicale Formation musicale Organisation, suivi des études des élèves et évaluation								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3395
Intitulé du poste: Educateur sportif Enseignement du sport dans les écoles primaires								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-07-3396
Intitulé du poste: Educateur sportif Enseignement du sport à l'école primaire Aide à l'organisation de manifestation sportives								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3397
Intitulé du poste: Agent polyvalent de maintenance de bâtiments spécialité maçonnerie MAÇONNERIE Entretien et surveillance des structures. Travaux de maçonnerie et de carrelage ELECTRICITE Dépannages simples des installations surveillance des installations Entretien PLOMBERIE Surveillance entretien, dépannage SERRURERIE Entretien et surveillance des structures. Dépannages. Les machines outils de l'atelier de serrurerie : fraise scie, grand touret, machines outils en général est strictement réservé au personnel possédant une habilitation spécifique a cet usage. Entretien et surveillance des structures. Dépannages. Les machines outils de l'atelier de menuiserie: scies, degau-rabot etc, machines outils en général est strictement réservé au personnel possédant une habilitation spécifique a leur usage. Entretien du patrimoine nettoyage et entretien des locaux publics intérieur et extérieur travaux divers de polyvalence								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3398
Intitulé du poste: ANIMATRICE ENCADREMENT D'ENFANT								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 VILLETANEUSE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2017-07-3399
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussions africaine sous la responsabilité du responsable du centre d'initiation culturelle et artistique, vous serez chargé(e) des cours de percussions africaines</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-07-3400
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano Sous la responsabilité du responsable du centre d'initiation culturelle et artistique, vous serez chargé(e) de l'enseignement du piano</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3401
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2e classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien. Effectuer par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux. Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement.Participer aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3402

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2e classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien. Effectuer par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux. Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement.Participer aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3403
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2e classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien. Effectuer par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux. Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement.Participer aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3404
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2e classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien. Effectuer par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux. Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement.Participer aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3405

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2e classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien. Effectuer par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux. Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement.Participer aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3406
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2e classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien. Effectuer par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux. Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement.Participer aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3407
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2e classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien. Effectuer par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux. Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement.Participer aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3408

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2e classe</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien. Effectuer par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux. Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement.Participer aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3409
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3410
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3411
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3412

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3413
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3414
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3415
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3416
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3417

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3418
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants. Identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique etc. Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant. Créer un lien de confiance avec les parents. Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante, participer aux réunions de réflexion du personnel</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3419
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Dans le domaine de l'enfant : Accueillir, observer, aider, proposer des activités d'éveil, mettre en place des ateliers d'éveil, organiser et planifier des activités, aménager l'espace au fil de l'année. Dans le domaine avec l'équipe : Gérer, réfléchir, organiser, Elaborer, former le personnel aux activités et au respect du matériel, être un relais entre l'équipe et la direction, préparer et animer des réunions. Dans le domaine avec les parents : Accueillir et communiquer, jouer un rôle préventif, transmettre sur l'évolution et les acquisitions de l'enfant, avoir un rôle relais Dans le domaine administratif : Contrôler les stocks, entretenir le matériel, prévoir les commandes de matériels</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3420
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Dans le domaine de l'enfant : Accueillir, observer, aider, proposer des activités d'éveil, mettre en place des ateliers d'éveil, organiser et planifier des activités, aménager l'espace au fil de l'année. Dans le domaine avec l'équipe : Gérer, réfléchir, organiser, Elaborer, former le personnel aux activités et au respect du matériel, être un relais entre l'équipe et la direction, préparer et animer des réunions. Dans le domaine avec les parents : Accueillir et communiquer, jouer un rôle préventif, transmettre sur l'évolution et les acquisitions de l'enfant, avoir un rôle relais Dans le domaine administratif : Contrôler les stocks, entretenir le matériel, prévoir les commandes de matériels</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3421

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Dans le domaine de l'enfant : Accueillir, observer, aider, proposer des activités d'éveil, mettre en place des ateliers d'éveil, organiser et planifier des activités, aménager l'espace au fil de l'année. Dans le domaine avec l'équipe : Gérer, réfléchir, organiser, Elaborer, former le personnel aux activités et au respect du matériel, être un relais entre l'équipe et la direction, préparer et animer des réunions. Dans le domaine avec les parents : Accueillir et communiquer, jouer un rôle préventif, transmettre sur l'évolution et les acquisitions de l'enfant, avoir un rôle relais Dans le domaine administratif : Contrôler les stocks, entretenir le matériel, prévoir les commandes de matériels</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3422
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Dans le domaine de l'enfant : Accueillir, observer, aider, proposer des activités d'éveil, mettre en place des ateliers d'éveil, organiser et planifier des activités, aménager l'espace au fil de l'année. Dans le domaine avec l'équipe : Gérer, réfléchir, organiser, Elaborer, former le personnel aux activités et au respect du matériel, être un relais entre l'équipe et la direction, préparer et animer des réunions. Dans le domaine avec les parents : Accueillir et communiquer, jouer un rôle préventif, transmettre sur l'évolution et les acquisitions de l'enfant, avoir un rôle relais Dans le domaine administratif : Contrôler les stocks, entretenir le matériel, prévoir les commandes de matériels</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3423
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Dans le domaine de l'enfant : Accueillir, observer, aider, proposer des activités d'éveil, mettre en place des ateliers d'éveil, organiser et planifier des activités, aménager l'espace au fil de l'année. Dans le domaine avec l'équipe : Gérer, réfléchir, organiser, Elaborer, former le personnel aux activités et au respect du matériel, être un relais entre l'équipe et la direction, préparer et animer des réunions. Dans le domaine avec les parents : Accueillir et communiquer, jouer un rôle préventif, transmettre sur l'évolution et les acquisitions de l'enfant, avoir un rôle relais Dans le domaine administratif : Contrôler les stocks, entretenir le matériel, prévoir les commandes de matériels</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3424
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Dans le domaine de l'enfant : Accueillir, observer, aider, proposer des activités d'éveil, mettre en place des ateliers d'éveil, organiser et planifier des activités, aménager l'espace au fil de l'année. Dans le domaine avec l'équipe : Gérer, réfléchir, organiser, Elaborer, former le personnel aux activités et au respect du matériel, être un relais entre l'équipe et la direction, préparer et animer des réunions. Dans le domaine avec les parents : Accueillir et communiquer, jouer un rôle préventif, transmettre sur l'évolution et les acquisitions de l'enfant, avoir un rôle relais Dans le domaine administratif : Contrôler les stocks, entretenir le matériel, prévoir les commandes de matériels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3425
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Dans le domaine de l'enfant : Accueillir, observer, aider, proposer des activités d'éveil, mettre en place des ateliers d'éveil, organiser et planifier des activités, aménager l'espace au fil de l'année. Dans le domaine avec l'équipe : Gérer, réfléchir, organiser, Elaborer, former le personnel aux activités et au respect du matériel, être un relais entre l'équipe et la direction, préparer et animer des réunions. Dans le domaine avec les parents : Accueillir et communiquer, jouer un rôle préventif, transmettre sur l'évolution et les acquisitions de l'enfant, avoir un rôle relais Dans le domaine administratif : Contrôler les stocks, entretenir le matériel, prévoir les commandes de matériels</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3426
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Police Municipale</p> <p>Assurer la gestion administrative et budgétaire du service, - Encadrer et manager les personnels placés sous votre autorité, constituant les effectifs du service comprenant les policiers municipaux (19 emplois budgétaires), les agents de surveillance de la voie publique (ASVP), les agents de la vidéo protection, les agents administratifs et d'accueil et les patrouilleurs scolaires soit une équipe constituée de 62 agents, - Exploiter et superviser le dispositif de vidéo-protection et plus généralement proposer toute nouvelle implantation de caméra de vidéo protection motivée par les constats que vous aurez pu faire sur le terrain. Etre le garant de la stricte application de la législation relative à la vidéo protection, - Appliquer les instructions du Maire et de la Direction générale afin d'assurer aux habitants de la Commune sécurité et tranquillité, - Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de surveillance du bon ordre, de tranquillité et de sécurité publiques, - Assurer la surveillance des espaces publics et des bâtiments communaux, et être, sur ce point force de proposition, - Veiller à la bonne application des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbal les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions législatives et réglementaires pour lesquelles la compétence des policiers municipaux est reconnue, - Organiser et assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles organisées par la Commune et éventuellement par les partenaires locaux, - Animer le partenariat mis en place jusqu'alors avec les bailleurs sociaux et les copropriétés présents sur le territoire communal sur la problématique de la sécurité, - Participer aux côtés du Maire aux réunions de quartiers semestrielles.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3427

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Responsable de la Police Municipale Assurer la gestion administrative et budgétaire du service, - Encadrer et manager les personnels placés sous votre autorité, constituant les effectifs du service comprenant les policiers municipaux (19 emplois budgétaires), les agents de surveillance de la voie publique (ASVP), les agents de la vidéo protection, les agents administratifs et d'accueil et les patrouilleurs scolaires soit une équipe constituée de 62 agents, - Exploiter et superviser le dispositif de vidéo-protection et plus généralement proposer toute nouvelle implantation de caméra de vidéo protection motivée par les constats que vous aurez pu faire sur le terrain. Etre le garant de la stricte application de la législation relative à la vidéo protection, - Appliquer les instructions du Maire et de la Direction générale afin d'assurer aux habitants de la Commune sécurité et tranquillité, - Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de surveillance du bon ordre, de tranquillité et de sécurité publiques, - Assurer la surveillance des espaces publics et des bâtiments communaux, et être, sur ce point force de proposition, - Veiller à la bonne application des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbal les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions législatives et réglementaires pour lesquelles la compétence des policiers municipaux est reconnue, - Organiser et assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles organisées par la Commune et éventuellement par les partenaires locaux, - Animer le partenariat mis en place jusqu'alors avec les bailleurs sociaux et les copropriétés présents sur le territoire communal sur la problématique de la sécurité, - Participer aux côtés du Maire aux réunions de quartiers semestrielles.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3428
<p>Intitulé du poste: Brigadier Chef principal Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3429
<p>Intitulé du poste: Brigadier Chef principal Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3430

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Brigadier Chef principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3431
<p>Intitulé du poste: Brigadier Chef principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3432
<p>Intitulé du poste: Brigadier Chef principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3433
<p>Intitulé du poste: Brigadier Chef principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3434
<p>Intitulé du poste: Brigadier Chef principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité.Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3435
<p>Intitulé du poste: Brigadier Chef principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité.Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3436
<p>Intitulé du poste: Gardien Birgadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epina y sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3437
<p>Intitulé du poste: Gardien Birgadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epina y sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3438
<p>Intitulé du poste: Gardien Birgadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3439
<p>Intitulé du poste: Gardien Birgadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3440
<p>Intitulé du poste: Gardien Birgadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3441
<p>Intitulé du poste: Gardien Birgadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3442

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3443
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3444
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3445
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3446

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3447
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3448
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3449
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêts pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epinay sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3450

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Gardien Birgadier</p> <p>Vous participerez aux missions de prévention et de surveillance des espaces publics. Vous appliquerez les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. Vous effectuerez la surveillance des bâtiments municipaux et vous assurerez la sécurité des différentes manifestations culturelles et cérémonies officielles. Vous interviendrez sur la police du stationnement et de la circulation. La Police Municipale d'Epina y sur Seine est armée et son fonctionnement s'effectue par roulement et par équipe.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3451
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3452
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3453
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3454
<p>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3455
<p>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3456
<p>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3457

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3458
<p>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3459
<p>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3460
<p>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3461
<p>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3462
<p>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3463
<p>Intitulé du poste: Coordinateur CLSM Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3464
<p>Intitulé du poste: Coordinateur CLSM Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3465

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Conseillère en Economie Sociale et Familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3466
<p>Intitulé du poste: Conseillère en Economie Sociale et Familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3467
<p>Intitulé du poste: Conseillère en Economie Sociale et Familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3468
<p>Intitulé du poste: Conseillère en Economie Sociale et Familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3469

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Conseillère en Economie Sociale et Familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3470
<p>Intitulé du poste: Conseillère en Economie Sociale et Familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3471
<p>Intitulé du poste: Conseillère en Economie Sociale et Familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3472
<p>Intitulé du poste: Conseillère en Economie Sociale et Familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3473

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3474
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3475
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3476
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3477
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Pôle pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3478

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Coordinatrice Atelier santé Ville Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3479
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice Atelier santé Ville Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3480
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice Atelier santé Ville Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3481
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice Atelier santé Ville Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3482

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Coordinatrice Atelier santé Ville Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3483
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3484
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3485
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3486
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3487
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3488
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3489
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3490
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3491
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3492
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3493
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3494
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3495

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3496
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3497
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3498

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3499
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3500
<p>Intitulé du poste: Assistante</p> <p>Soutien à l'organisation des événements et des réunions organisés dans le cadre des instances de démocratie participatives : prendre en charge la logistique des projets (réservation de salles et de matériel...) Organiser les réunions/rencontres : préparer et élaborer les courriers d'invitations aux différentes réunions, renvoi de compte rendus. Instruction des dossiers du conseil Municipal et assurer la comptabilité. En lien avec la DRH, assurer la gestion des contrats des vacataires. Etre en capacité de donner des informations sur les projets des instances de démocratie participative et sur leurs fonctionnements.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3501

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Assistante Soutien à l'organisation des événements et des réunions organisés dans le cadre des instances de démocratie participatives : prendre en charge la logistique des projets (réservation de salles et de matériel...) Organiser les réunions/rencontres : préparer et élaborer les courriers d'invitations aux différentes réunions, renvoi de compte rendus. Instruction des dossiers du conseil Municipal et assurer la comptabilité. En lien avec la DRH, assurer la gestion des contrats des vacataires.Etre en capacité de donner des informations sur les projets des instances de démocratie participative et sur leurs fonctionnements.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3502
<p>Intitulé du poste: Assistante Soutien à l'organisation des événements et des réunions organisés dans le cadre des instances de démocratie participatives : prendre en charge la logistique des projets (réservation de salles et de matériel...) Organiser les réunions/rencontres : préparer et élaborer les courriers d'invitations aux différentes réunions, renvoi de compte rendus. Instruction des dossiers du conseil Municipal et assurer la comptabilité. En lien avec la DRH, assurer la gestion des contrats des vacataires.Etre en capacité de donner des informations sur les projets des instances de démocratie participative et sur leurs fonctionnements.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3503
<p>Intitulé du poste: Assistante Soutien à l'organisation des événements et des réunions organisés dans le cadre des instances de démocratie participatives : prendre en charge la logistique des projets (réservation de salles et de matériel...) Organiser les réunions/rencontres : préparer et élaborer les courriers d'invitations aux différentes réunions, renvoi de compte rendus. Instruction des dossiers du conseil Municipal et assurer la comptabilité. En lien avec la DRH, assurer la gestion des contrats des vacataires.Etre en capacité de donner des informations sur les projets des instances de démocratie participative et sur leurs fonctionnements.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3504
<p>Intitulé du poste: Assistante Soutien à l'organisation des événements et des réunions organisés dans le cadre des instances de démocratie participatives : prendre en charge la logistique des projets (réservation de salles et de matériel...) Organiser les réunions/rencontres : préparer et élaborer les courriers d'invitations aux différentes réunions, renvoi de compte rendus. Instruction des dossiers du conseil Municipal et assurer la comptabilité. En lien avec la DRH, assurer la gestion des contrats des vacataires.Etre en capacité de donner des informations sur les projets des instances de démocratie participative et sur leurs fonctionnements.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3505

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Directrice</p> <p>Encadrer, Piloter, animer et suivre les dispositifs de la politique de la Ville. Impulser et animer le réseau d'acteurs pour favoriser l'émergence de projets Organiser et suivre le lancement des appels à projets. Assurer la programmation et le suivi des demandes de subventions correspondantes. Actualiser le diagnostic de territoire. soutenir la coordination des instances de démocratie participative Suivi et valorisation des travaux dans les différentes instances et les groupes de travail Mettre en œuvre les outils d'observation, de suivi et d'évaluation des dispositifs, Assurer le pilotage de la stratégie de prévention de la délinquance</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3506
<p>Intitulé du poste: Directrice</p> <p>Encadrer, Piloter, animer et suivre les dispositifs de la politique de la Ville. Impulser et animer le réseau d'acteurs pour favoriser l'émergence de projets Organiser et suivre le lancement des appels à projets. Assurer la programmation et le suivi des demandes de subventions correspondantes. Actualiser le diagnostic de territoire. soutenir la coordination des instances de démocratie participative Suivi et valorisation des travaux dans les différentes instances et les groupes de travail Mettre en œuvre les outils d'observation, de suivi et d'évaluation des dispositifs, Assurer le pilotage de la stratégie de prévention de la délinquance</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3507
<p>Intitulé du poste: Directrice</p> <p>Encadrer, Piloter, animer et suivre les dispositifs de la politique de la Ville. Impulser et animer le réseau d'acteurs pour favoriser l'émergence de projets Organiser et suivre le lancement des appels à projets. Assurer la programmation et le suivi des demandes de subventions correspondantes. Actualiser le diagnostic de territoire. soutenir la coordination des instances de démocratie participative Suivi et valorisation des travaux dans les différentes instances et les groupes de travail Mettre en œuvre les outils d'observation, de suivi et d'évaluation des dispositifs, Assurer le pilotage de la stratégie de prévention de la délinquance</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3508
<p>Intitulé du poste: Directrice</p> <p>Encadrer, Piloter, animer et suivre les dispositifs de la politique de la Ville. Impulser et animer le réseau d'acteurs pour favoriser l'émergence de projets Organiser et suivre le lancement des appels à projets. Assurer la programmation et le suivi des demandes de subventions correspondantes. Actualiser le diagnostic de territoire. soutenir la coordination des instances de démocratie participative Suivi et valorisation des travaux dans les différentes instances et les groupes de travail Mettre en œuvre les outils d'observation, de suivi et d'évaluation des dispositifs, Assurer le pilotage de la stratégie de prévention de la délinquance</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3509

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Directrice</p> <p>Encadrer, Piloter, animer et suivre les dispositifs de la politique de la Ville. Impulser et animer le réseau d'acteurs pour favoriser l'émergence de projets Organiser et suivre le lancement des appels à projets. Assurer la programmation et le suivi des demandes de subventions correspondantes. Actualiser le diagnostic de territoire. soutenir la coordination des instances de démocratie participative Suivi et valorisation des travaux dans les différentes instances et les groupes de travail Mettre en œuvre les outils d'observation, de suivi et d'évaluation des dispositifs, Assurer le pilotage de la stratégie de prévention de la délinquance</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3510
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3511
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3512
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3513
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3514
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3515
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3516
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3517
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3518

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Directrice du pôle pop agée et hand Encadrement, organisation et coordination des 6 services : Management, Cohésion, évaluation, participation au recrutement. Gestion administrative, élaboration de notes et rapports, gestion d'événements et manifestations. Gestion financière, préparation du budget, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire. Représentation de la Direction auprès des institutions sociales. Suivi du conseil des aînés. Procédures relatives aux marchés publics. Coordination du rapport d'activité des services du pôle. Suivi des projets des ateliers santé ville pers âgées. Suivi de l'élaboration de la Communication.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3519
<p>Intitulé du poste: Directrice du pôle pop agée et hand Encadrement, organisation et coordination des 6 services : Management, Cohésion, évaluation, participation au recrutement. Gestion administrative, élaboration de notes et rapports, gestion d'événements et manifestations. Gestion financière, préparation du budget, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire. Représentation de la Direction auprès des institutions sociales. Suivi du conseil des aînés. Procédures relatives aux marchés publics. Coordination du rapport d'activité des services du pôle. Suivi des projets des ateliers santé ville pers âgées. Suivi de l'élaboration de la Communication.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3520
<p>Intitulé du poste: Directrice du pôle pop agée et hand Encadrement, organisation et coordination des 6 services : Management, Cohésion, évaluation, participation au recrutement. Gestion administrative, élaboration de notes et rapports, gestion d'événements et manifestations. Gestion financière, préparation du budget, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire. Représentation de la Direction auprès des institutions sociales. Suivi du conseil des aînés. Procédures relatives aux marchés publics. Coordination du rapport d'activité des services du pôle. Suivi des projets des ateliers santé ville pers âgées. Suivi de l'élaboration de la Communication.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3521
<p>Intitulé du poste: Directrice du pôle pop agée et hand Encadrement, organisation et coordination des 6 services : Management, Cohésion, évaluation, participation au recrutement. Gestion administrative, élaboration de notes et rapports, gestion d'événements et manifestations. Gestion financière, préparation du budget, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire. Représentation de la Direction auprès des institutions sociales. Suivi du conseil des aînés. Procédures relatives aux marchés publics. Coordination du rapport d'activité des services du pôle. Suivi des projets des ateliers santé ville pers âgées. Suivi de l'élaboration de la Communication.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3522

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Directrice du pôle pop agée et hand Encadrement, organisation et coordination des 6 services : Management, Cohésion, évaluation, participation au recrutement. Gestion administrative, élaboration de notes et rapports, gestion d'événements et manifestations. Gestion financière, préparation du budget, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire. Représentation de la Direction auprès des institutions sociales. Suivi du conseil des aînés. Procédures relatives aux marchés publics. Coordination du rapport d'activité des services du pôle. Suivi des projets des ateliers santé ville pers âgées. Suivi de l'élaboration de la Communication.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3523
<p>Intitulé du poste: Chargé de Projets à la DSI Chargé de projets à la D.S.I</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3524
<p>Intitulé du poste: Animateur Centre socio-culturels Animateur dans les centres socio- culturels</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2017-07-3525
<p>Intitulé du poste: Psychologue RSA (H/F) Accueillir, accompagner, orienter les allocataires du RSA individuellement ou collectivement. Favoriser la prise en compte de la dimension psychique des situations auprès des équipes. Travailler en réseau avec les partenaires, notamment en matière de santé, santé mentale et prévention des conduites à risques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3526
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3527

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3528
Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3529
Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3530
Intitulé du poste: Agent de médiation et de prévention (H/F) Rassurer les habitants et créer le lien par une présence active sur l'espace public lors des déambulations pédestres. Lutter contre les incivilités et limiter les troubles à l'ordre public. Réguler les conflits par le dialogue, rappeler les règles. Orienter, diffuser les informations utiles auprès des habitants.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3531
Intitulé du poste: Agent de médiation et de prévention (H/F) Rassurer les habitants et créer le lien par une présence active sur l'espace public lors des déambulations pédestres. Lutter contre les incivilités et limiter les troubles à l'ordre public. Réguler les conflits par le dialogue, rappeler les règles. Orienter, diffuser les informations utiles auprès des habitants.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3532

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Agent de médiation et de prévention (H/F) Rassurer les habitants et créer le lien par une présence active sur l'espace public lors des déambulations pédestres. Lutter contre les incivilités et limiter les troubles à l'ordre public. Réguler les conflits par le dialogue, rappeler les règles. Orienter, diffuser les informations utiles auprès des habitants.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3533
<p>Intitulé du poste: Intervenant spécialisé journalisme -Superviser le contenu rédactionnel de l'ensemble des supports de communication et des publications de la Mairie : journal municipal, journal interne, site Internet, lettre d'information, plaquettes de présentation, guides de la Ville, etc. -Rédiger des articles et conduire des interviews -Proposer des sujets ou reportages -Assurer la rédaction des communiqués et de dossiers de presse -Participer et suivre les divers projets en matière de communication.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3534
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE Participer à la mise en place d'actions éducatives Répondre aux besoins de l'enfant Distribuer les soins quotidiens et mener les activités d'éveil Engager un relationnel avec la famille Suivre les consignes d'hygiène et de sécurité auprès des enfants.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3535
<p>Intitulé du poste: MÉDIATEUR ÉDUCATIF 18/25 ANS Sous l'autorité hiérarchique directe du référent du pôle 18/25 ans, l'agent est chargé de : • Accompagnement des jeunes dans leurs démarches administratives (CV, LM, stage...) • Accueil, renseignements, orientation vers les partenaires spécifiques • Accompagnement individualisé • Animation itinérante sur l'ensemble des quartiers de la ville • Mise en place de chantiers éducatifs insertion • Mise en place de projets autonomes • Accompagnement de projets éducatifs et de la bourse aux projets • Repérer des lieux sensibles sur le territoire occupés par les jeunes de 18 à 25 ans • Missions de promotion des actions proposées par la structure</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3536
<p>Intitulé du poste: Assistante du Directeur Général des Services Techniques secrétariat et gestion plannings et agenda de travail du DGST, organisation et planification des réunions, prise de notes et compte rendus, documentation archivage et tout dispositif de classement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Paris Terres d'Envol (T7)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3537
<p>Intitulé du poste: adjoint au directeur de l'Eau et assainissement et Réseaux de chaleur piloter et animer l'activité opérationnelle du terrain au sein des 3 unités géographiques, en lien direct avec le Directeur, gestion et coordination de l'activité quotidienne avec les chefs d'équipe, reporting hebdomadaire avec la direction avec planification des plans de charge des personnels et mise en priorité des actions, contribuer à terme à la mise en place opérationnelle de synergies entre les unités</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3538
<p>Intitulé du poste: gestionnaire des marchés publics Aide à la définition du besoin et à la détermination des critères de sélection dans le cadre de l'élaboration des pièces techniques Expliquer les modalités de passation et de contrôle des marchés publics Rédaction des pièces administratives et constitution du cahier des charges des marchés publics, vérification de la cohérence des différentes pièces Elaboration et contrôles des avis public à la concurrence Mise en ligne des marchés sur la plate forme de dématérialisation Suivi des dépôts, traitement et mise en ligne des questions réponses Contrôle des rapports d'analyse des offres Organisation et participation à la Commission d'Appel d'Offre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 de Cachan	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3539
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et/ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il/Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3540
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3541
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la résidence : - Entretien de l'équipement central du foyer et sortie des containers - Repas servis dans la résidence (salle de restaurant ou panier domicile) : participation à la procédure d'inscription et de commande, réception des repas en chaîne froide, préparation et service du midi ou remise des paniers à domicile. - Relations quotidiennes avec les personnes âgées (écoute, aides ponctuelles...). - Accueil et information des visiteurs.</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Agent social	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3542
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Agent social</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3543

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique multi accueil Adjoint technique multi accueil								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3544
Intitulé du poste: Adjoint technique multi accueil Adjoint technique multi accueil								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3545
Intitulé du poste: Adjoint technique multi accueil Adjoint technique multi accueil								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3546
Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice EDS / DASO la Secrétaire collaboratrice en EDS 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	Conseiller socio-éducatif	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3547
Intitulé du poste: Adjointe du Chef de Service Ressources Initiatives, Responsable de la Mission RH et Moyens Généraux / 5893 / DASO L'Adjointe du Chef de Service Ressources Initiatives, Responsable de la Mission Ressources Humaines et Moyens Généraux (MRHMG) assure l'encadrement hiérarchique et l'animation des équipes et des agents de la mission (36 agents, dont 2 cadres A responsables de secteur). il/elle prépare et met en œuvre les Ressources Humaines et Logistiques il/elle conduit le Projet Ressources Humaines Locaux Logistique de la DASO II / elle assure l'intérim du Chef de Service Ressources Initiatives en son absence, et des 2 autres responsables de mission en tant que besoin.								
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-2017-07-3548

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3363</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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3549
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 2817</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	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3550
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction EDS / 6225 / DASO</p> <p>L'Assistante de Direction en EDS apporte une assistance administrative auprès des responsables de l'EDS dans la gestion et l'organisation des ressources (ressources humaines, locaux , logistique ..), le secrétariat. Il/elle est régisseur-titulaire pour la règle d'avances EDS. Il/elle participe à la continuité du service public en direction des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3551

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3638</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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3552
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef d'équipe jardinier (H/F) 4655</p> <p>Assurer le soutien et le relais du chef d'équipe jardinier. Participer à l'entretien et l'amélioration du patrimoine des parc départementaux. Mettre en œuvre les nouvelles pratique d'entretien différencié issues des "plans de gestion"</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3553
<p>Intitulé du poste: Jardinier qualifié-Secteur Parcs Crèches (H/F) 6763</p> <p>Participer à l'entretien et l'amélioration du patrimoine des parc départementaux. Mettre en œuvre les nouvelles pratiques d'entretien différencié issues des "Plans de gestion".</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3554
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de la relation à l'usager par courriel (H/F) 8189</p> <p>Il/elle représente l'image du département auprès des usagers/internautes et est chargé de proposer une réponse de qualité au citoyen. Il/elle participe à la mise en œuvre du Projet d'Accueil Départemental et plus particulièrement d'un accueil courriel de qualité, enjeu stratégique pour notre institution, valorisant ainsi l'action de notre collectivité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3555

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable (H/F) 277</p> <p>Il procède aux différentes opérations comptables en lien avec la Paierie départementale, participe à la préparation budgétaire et au suivi de l'exécution et de la programmation budgétaire. Par ailleurs, il informe, conseille et assiste les gestionnaires des directions opérationnelles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3556
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F) 2701</p> <p>L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3557
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F) 8272</p> <p>L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3558
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F) 8275</p> <p>L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3559

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F) 5135 L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3560
Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F) 9308 L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3561
Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F) 7364 L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3562
Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F) 7487 L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3563

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F) 4403 L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3564
Intitulé du poste: Travailleur social enfance (h/f)1222/EDS Orly travailleur social								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3565
Intitulé du poste: AGENT D EXPLOITATION AGENT D EXPLOITATION SUR VOIRIE								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3566
Intitulé du poste: Assistant recrutement Mobilité (H/F) 410 L'assistant Recrutement-Mobilité gère sur la base des contrats de partenariats, les activités de ressources humaines en matière de recrutement et de mobilité pour les agents du pôle. Il élabore les contrats et les paies d'un portefeuille de 20 à 40 agents suppléants dans les collèges et agents en renfort du Pôle Education et Culture.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3567
Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F) 7216 L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3568
<p>Intitulé du poste: Chef du secteur études et travaux neufs (H/F) 8122 Responsable du secteur Etudes et travaux Neufs et à ce titre chargé du pilotage de la maîtrise d'œuvre des opérations confiées au secteur et de l'encadrement de son personnel.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3569
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable (H/F) 275 Il procède aux différentes opérations comptables en lien avec la Paierie départementale, participe à la préparation budgétaire et au suivi de l'exécution et de la programmation budgétaire. Par ailleurs, il informe, conseille et assiste les gestionnaires des directions opérationnelles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3570
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable (H/F) 275 Il procède aux différentes opérations comptables en lien avec la Paierie départementale, participe à la préparation budgétaire et au suivi de l'exécution et de la programmation budgétaire. Par ailleurs, il informe, conseille et assiste les gestionnaire des directions opérationnelles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3571
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable (H/F) 277 Il procède aux différentes opérations comptables en lien avec la Paierie départementale, participe à la préparation budgétaire et au suivi de l'exécution et de la programmation budgétaire. Par ailleurs, il informe, conseille et assiste les gestionnaires des directions opérationnelles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3572

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Assistant(e) social(e) (H/F) 5945 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3573
Intitulé du poste: Assistant(e) social(e) (H/F) 9536 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3574
Intitulé du poste: Assistant(e) social(e) (H/F) 6054 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-2017-07-3575
Intitulé du poste: Assistant(e) social(e) (H/F) 5868 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-2017-07-3576
Intitulé du poste: Assistant(e) social(e) (H/F) 5937 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3577
Intitulé du poste: Secrétaire-collaborateur en EDS (H/F) 6315 Le- la secrétaire-collaborateur (trice) 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.								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3578
<p>Intitulé du poste: Secrétaire-collaborateur en EDS (H/F) 5956 Le- la secrétaire collaborateur (trice) 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.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3579
<p>Intitulé du poste: Secrétaire-collaborateur en EDS (H/F) 5956 Le- la secrétaire collaborateur (trice) 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.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3580
<p>Intitulé du poste: Responsable de crèche (h/f) 4120 responsable crèche</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3581
<p>Intitulé du poste: Secrétaire-collaborateur en EDS (H/F) 6315 Le- la secrétaire-collaborateur (trice) 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.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3582

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: SECRETAIRE Réception des appels téléphoniques Réception, traitement et diffusion d'informations Réalisation de travaux bureautique Tri, classement, archivage Planification des réunions et suivis des agendas de l'équipe								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3583
Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine - 2724 Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3584
Intitulé du poste: DPEJ - ASSISTANTE TERRITORIALE SOCIO-EDUCATIF (ENFANCE) en EDS (ZUS) - (H/F) - 1166 Assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3585
Intitulé du poste: controleur de secteur contrôleur de secteur sur voirie								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Retraite	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-07-3586
Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).2044								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3587
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 3626</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	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3588
<p>Intitulé du poste: PAE DSEA SECTION POLITIQUE DE L EAU CHARGE DE MISSION REDUCTION VULNERABILITE AUX INNONDATIONS</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3589
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'équipe de la plate-forme d'accueil téléphonique (H/F) 9361</p> <p>Responsable de l'équipe des chargés d'accueil et d'information par téléphone, il/elle est chargé(e) de définir, programmer et organiser l'activité de cette dernière, en veillant à la constance de la qualité d'accueil et de réponse aux publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3590
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Le Gestionnaire RH participe aux côtés des assistants Recrutement à la gestion administrative des candidatures internes et externes. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur l'intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3591
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH Le Gestionnaire RH participe aux côtés des assistants Recrutement à la gestion administrative des candidatures internes et externes. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur l'intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3592
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH Le Gestionnaire RH participe aux côtés des assistants Recrutement à la gestion administrative des candidatures internes et externes. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur l'intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3593
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 3014 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3594

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 3271</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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3595
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 6840</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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3596
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3250</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	Puér. hors classe Puér. cl. sup. Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3597

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: puer de secteur Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance. Renouvellement de détachement								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3598
Intitulé du poste: Assistant social en EDS (H/F) 5990 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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3599
Intitulé du poste: Travailleur social enfance en EDS (H/F) 1774 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3600
Intitulé du poste: Responsable de crèche (H/F) 4120 Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux famille 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.								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3601
Intitulé du poste: Responsable de crèche (H/F) 4120 Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux famille 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								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3602

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Psychologue (H/F) 1688 Le psychologue participe à la mission d'accueil, évaluation et orientation réalisé par l'établissement. Dans ce contexte, il a pour mission principale de prendre en compte la personne (enfant, parent, membre de la famille élargie de l'enfant) dans sa dimension psychique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3603
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projet démocratie participative (H/F) 7978 Le/la chef.fe de projet démocratie participative conseille, conçoit, accompagne, mobilise, diffuse les politiques et démarches de démocratie participative du Conseil départemental. Il/elle fait partie d'une mission ressource au service des services.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3604
<p>Intitulé du poste: Assistante social en EDS (H/F) 6363 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017- 07-3605
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : TROMBONE POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie -Diplôme d'Etat de la spécialité</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017- 07-3606

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Chargé de développement numérique</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie -Diplôme d'Etat de la spécialité</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3607
<p>Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur</p> <p>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 organiser par le centre aquatique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3608
<p>Intitulé du poste: OJ/AGENT SOCIAL</p> <p>Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3609
<p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Il doit confectionner des repas équilibrés, adaptés au développement de chaque enfant, tout en respectant scrupuleusement les règles d'hygiène (méthode HACCP). Il doit respecter les choix culturels des familles ainsi que les régimes spéciaux tels que : sans lait, sans œufs...</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3610

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Ce poste d'agent d'accueil et d'entretien inclut deux fonctions principales : l'accueil des usagers et l'entretien des installations.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3611
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de gardiennage Effectuer les opérations de nettoyage des équipements sportifs de la ville sous l'autorité du responsable du service sports et vie associative.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3612
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service des sports, loisirs et vie associative Placé sous l'autorité de la responsable du service des sports, vie associative et loisirs, l'agent a pour mission principale la coordination des équipements sportifs, des manifestations et animations sportives ainsi que l'encadrement et la planification du travail des agents du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3613
<p>Intitulé du poste: Animateur Placé sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs et sous la responsabilité du Directeur d'Ecole lors des pauses méridiennes, il accueille un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (mercredi et jours de vacances scolaires). Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3614
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien quotidien des locaux</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3615

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	12:15	CIGPC-2017-07-3616
Intitulé du poste: Agent chargé du pont école et des ouvertures et fermetures de parcs L'agent est chargé de la prévention aux abords des écoles.								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3617
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3618
Intitulé du poste: Responsable du pôle travaux Sous la responsabilité du responsable du service maintenance et sécurité des bâtiments, le responsable du pôle travaux propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au côté de de son chef de service au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Il organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. hors cl. Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-07-3619
Intitulé du poste: Professeur de formation musicale Professeur de formation musicale.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3620

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Coordinateur-trice " Prévention de la délinquance, tranquillité publique"</p> <p>Prise en charge des dossiers du service concernant les actions de prévention de la délinquance et de tranquillité publique : diagnostic, élaboration des projets avec les partenaires, mise en ouvre et suivi en lien avec la cheffe de service</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3621
<p>Intitulé du poste: Agent des cimetières</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur de l'environnement et du cadre de vie, l'agent a pour missions principales : La surveillance des opérations funéraires Le gardiennage L'entretien des cimetières.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3622
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif, accueil et planning</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Aide & Accompagnement à Domicile, l'agent assure l'accueil des usagers et participe à l'organisation des prestations d'accompagnement à domicile en coordonnant son action avec les responsables de secteur, les autres intervenants au domicile et les familles pour garantir la continuité de service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3623
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif, accueil et planning</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Aide & Accompagnement à Domicile, l'agent assure l'accueil des usagers et participe à l'organisation des prestations d'accompagnement à domicile en coordonnant son action avec les responsables de secteur, les autres intervenants au domicile et les familles pour garantir la continuité de service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3624
<p>Intitulé du poste: Chef du service maintien de l'aide à domicile</p> <p>Au sein du CCAS, le chef de service dirige les pôles Aide à domicile et Foyers logements dans un objectif de favoriser la prévention de la perte d'autonomie et le maintien à domicile des personnes âgées en situation de handicap. Il encadre une équipe de 51 agents, appuyé par 1 responsable du pôle Aide à domicile et par 3 responsables de secteur et 2 responsables de structure (sociaux, techniques, administratifs).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-07-3625
Intitulé du poste: Professeur de formation musicale Professeur de formation musicale.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3626
Intitulé du poste: CONSEILLER DE PREVENTION Assiste et conseille l'autorité territoriale dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3627
Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3628
Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3629
Intitulé du poste: SEEJ 037 Réfèrent périscolaire.								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3630
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale Vous enseignez la musique - l'éveil musical auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	07:30	CIGPC-2017-07-3631
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale Vous enseignez la musique- l'éveil musical auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3632
<p>Intitulé du poste: directeur de centres de loisirs Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets Enfance. Encadre et organise les équipes rattachées à sa direction au sein des structures.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3633
<p>Intitulé du poste: directeur de centres de loisirs Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets Enfance. Encadre et organise les équipes rattachées à sa direction au sein des structures.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3634
<p>Intitulé du poste: directeur de centres de loisirs Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets Enfance. Encadre et organise les équipes rattachées à sa direction au sein des structures.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3635

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: UN CHARGE DE LA GESTION FONCIERE ET PATRIMONIALE (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du chargé d'urbanisme opérationnel vous participerez à l'élaboration et à la gestion de la politique d'intervention et de maîtrise foncière liée aux projets d'aménagement. Principales missions : o Etude sur les problématiques foncières de la commune (analyse, recherche de foncier mutable, proposition de nouveaux périmètre d'intervention) en lien avec l'urbanisme opérationnel et réglementaire o Mise en place d'une stratégie foncière o Pilotage d'un secteur GUP o Exercice du Droit de préemption urbain, travail en relation avec les services fiscaux et les partenaires de la ville o Réalisation des acquisitions et cessions immobilières liées aux projets d'aménagement et d'équipements publics : par voie amiable, préemption, expropriation, enchères publiques o Mise en place et suivi des enquêtes publiques de classement et de déclassement du domaine public o Gestion d'un observatoire foncier permettant d'appréhender les mécanismes de valorisation foncière o Participation à la gestion et mise à jour du Système d'Information Géographique (SIG) communal et intercommunal (Seine Amont Développement) o Suivi de la gestion locative (suivi et rédaction des baux, réalisation de tableaux de suivi et cahier des charges) o Préparation et rédaction des délibérations, des décisions, des arrêtés et notes</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3636
<p>Intitulé du poste: LUDOTHECAIRE</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice de la ludothèque, vous avez comme principale mission l'accueil du public au sein de la ludothèque, l'animation de l'espace de jeu et la valorisation de la culture ludique par l'organisation de temps forts et les animations hors les murs</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3637
<p>Intitulé du poste: Un Coordonnateur Conseil Local de Santé Mentale (CLSM) (h/f)</p> <p>Le conseil local de Santé Mentale « Lucien Bonnafé » est un dispositif agissant sur les communes des secteurs de psychiatrie adulte (Choisy-le-Roi, Orly, Villeneuve-le-Roi, Ablon) et de pédopsychiatrie (mêmes villes + Thiais et Vitry sur Seine). En lien avec les secteurs de psychiatrie adulte et de pédopsychiatrie, vous serez chargé d'assurer la coordination de ce CLSM par la mise en œuvre des orientations définies par le comité de pilotage présidé par les Maires. Ce poste étant porté par la ville de Choisy-le-Roi, vous serez hiérarchiquement rattaché au responsable du service communal d'hygiène et de santé.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3638
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation des parkings (h/f)</p> <p>? Assurer l'accueil et le service rendu aux usagers des parkings ? Assurer la sécurité des parcs en ouvrages, des biens et des personnes ? Assurer une veille technique ? Assurer le fonctionnement quotidien des parcs de stationnement couverts : ouvertures/fermetures – Surveillance – Accueil – Encaissements – Entretien général du parc et des équipements</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3639

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Chargé du développement des compétences et de la formation Au travers des actions de formation et de l'orientation professionnelle des agents, rechercher l'adéquation entre les moyens humains existants et ceux requis par la réalisation des objectifs des différents services et de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3640
<p>Intitulé du poste: maitre nageur ? Connaît l'ensemble des locaux et son environnement professionnel, ? Accueille les différents publics, ? Assure la sécurité et la surveillance des baigneurs, ? Contrôle et s'assure du bon fonctionnement du matériel d'oxygénothérapie, du DAE et du téléphone d'appel des secours, ? S'assure des bonnes conditions d'hygiène, ? Connaît et applique le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S), ? Participe aux mises en situation, ? Enseigne et anime en faveur des différents publics, ? Participe à la préparation du projet pédagogique et l'applique, ? Prépare les séances pédagogiques et assure le suivi des élèves, ? Participe aux animations événementielles, ? Assure le rangement et le nettoyage du matériel pédagogique et sportif. Comportement :</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2017-07-3641
<p>Intitulé du poste: Proefesseur de luth, guitare classique Vous enseignez le luth et la guitare auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3642
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien de la piscine ? Respecte la méthode d'entretien et de nettoyage mise en place sur l'établissement, ? Effectue le nettoyage des locaux, et des abords de la piscine, ? Contrôle régulièrement l'état de propreté général, ? Effectue le contrôle des accès, ? Accueille et renseigne le public et les utilisateurs, ? Veille au bon ordre public au niveau des vestiaires et des douches, ? Vérifie quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3643

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - Accueillir les enfants et leurs parents avec le respect du à chacun, en créant une ambiance calme et sécurisante, sans jugement des us et coutumes des familles. - Assurer la prise en charge des besoins (physiques ; physiologiques, affectifs quotidiens de l'enfant ou du groupe d'enfants, en faisant des observations. - Participer ou animer des activités d'éveil, accompagnées, préparées ou encadrées par l'auxiliaire de puériculture ou l'éducatrice. - Assurer le lien entre la famille et la structure pour créer une dynamique de confiance accompagné par l'auxiliaire de la section. - Favoriser le travail d'équipe en participant aux échanges au sein de la section, et améliorer ses connaissances et compétences en petite enfance. - Participer aux réunions avec l'équipe, les parents, les partenaires.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3644
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aménagement et urbanisme participatif ? Participer à la définition et à la mise en œuvre d'une stratégie de concertation et d'échange avec la population et les usagers sur des projets urbains en cohérence avec la mission Démocratie Participative ? Elaborer de nouveaux outils de participation citoyenne en établissant et animant des groupes de travail citoyen ? Animer et concevoir des outils collaboratifs selon l'état d'avancement des projets urbains permettant une bonne concertation et mise en place d'une évaluation de la démarche ? Accompagner les élus référents et les services dans la préparation et la présentation des projets urbains à la population et les usagers ? Rédiger les comptes rendus des différentes commissions participatives et assurer le suivi des apports de la participation citoyenne dans les projets urbains, en lien avec les partenaires</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3645
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des écoles et centres de loisirs (h/f) Au sein du service Bâtiment, sous l'autorité du responsable du secteur "maintenance des écoles et centres de loisirs", vous avez en charge le maintien en état de fonctionnement des centres de loisirs et des établissements scolaires du secteur en effectuant les travaux d'entretien de 1er niveau.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2017-07-3646
<p>Intitulé du poste: Professeur de sculpture Vous enseignez la sculpture auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-07-3647
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur piano Vous accompagnez au piano et enseignez le piano auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-07-3648
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur piano - danse Vous accompagnez et enseignez le piano auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-07-3649
<p>Intitulé du poste: Professeur de batterie Vous enseignez la batterie auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3650
<p>Intitulé du poste: GARDIEN ECOLES Nature des fonctions à partager entre le gardien et l'agent de service : Surveillance : - Participer aux contrôles des entrées et sorties - Assurer la surveillance générale des locaux (mobilier, matériel,...) Entretien : - Balayer les cours de récréations et les préaux - Sortir, rentrer et laver les containers ainsi que le local des poubelles - Entretenir (balayer et laver) des locaux divers suivant les écoles : sanitaires, couloir, hall, escalier, bibliothèques, salles de motricité, locaux centre de loisirs,... - En période d'absentéisme et pendant les vacances scolaires, aider l'équipe d'entretien Accueil : - Répondre aux appels téléphoniques, prendre des messages - Réception et distribution du courrier ainsi que des livraisons (matériels, linge,...) Dispositions liées au poste de gardien :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3651
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DES ELUS Missions : - Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés - Planifier et organiser les rendez-vous, réunions et déplacements - Gérer les agendas des élus - Gérer le courrier des élus - Gérer la boîte électronique des élus - Assurer la frappe et la mise en forme de documents - Exécuter et suivre les procédures et décisions administratives Comités de quartier rattachés aux élus :</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3652
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien bâtiments (h/f) Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3653
<p>Intitulé du poste: ATSEM (h/f) Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3654
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration (h/f) Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et réglementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3655
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique (h/f) Sous l'autorité du responsable de service Police municipale, surveille les zones réglementées, réprime les infractions au code de la route et aide les policiers municipaux dans certaines de leurs tâches.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3656
<p>Intitulé du poste: Peintre (h/f) Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie peinture, rénove des bâtiments, prépare des supports, met en peinture et en assure la finition.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3657
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur - Gestion administrative du personnel (h/f) Sous l'autorité du responsable de service GAP, organise et coordonne l'ensemble des activités liées à la gestion de la carrière, de la paie et de l'absentéisme.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 GENTILLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3658
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueils de loisirs maternels et élémentaires (h/f)</p> <p>En collaboration avec le directeur : •Contribuer à la mise en œuvre de la politique municipale dans le domaine de l'enfance (projections, suivis, évaluations, bilans, perspectives d'évolution de la structure et de son fonctionnement) •Organiser les temps d'accueil péri et extra scolaires : accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, mercredis et vacances •Mettre en œuvre, suivre et évaluer les projets d'activité en relation avec le projet pédagogique •Coordonner les activités de la structure en partenariat avec les services supports de la ville (restauration, entretien des locaux, bâtiment, roulage, relations publiques, culture ...) •Assurer la gestion administrative et financière du centre de loisirs en lien avec le coordinateur pédagogique •Encadrer, animer et coordonner l'équipe d'animation (composée d'agents titulaires et non titulaires) •Organiser des événements étroitement liés au projet de la ville (fêtes de la ville, journée des droits de l'enfant...) •Collaborer et communiquer avec les familles et l'équipe enseignante En présence du directeur : •Pendant les temps d'accueil, le directeur adjoint encadre les enfants et mène un projet d'animation. •Il coordonne la mise en œuvre du projet de l'accueil de loisirs En l'absence du directeur : •Assurer le suivi pédagogique et administratif de la structure et le suivi des différents dossiers en cours •Etre le référent de la structure auprès de tous les partenaires (parents, enseignants, institutions...) •Encadrer les activités sur le temps d'accueil des enfants •Garant de la bonne mise en œuvre du projet du site.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3659
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueils de loisirs maternels et élémentaires (h/f)</p> <p>En collaboration avec le directeur : •Contribuer à la mise en œuvre de la politique municipale dans le domaine de l'enfance (projections, suivis, évaluations, bilans, perspectives d'évolution de la structure et de son fonctionnement) •Organiser les temps d'accueil péri et extra scolaires : accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, mercredis et vacances •Mettre en œuvre, suivre et évaluer les projets d'activité en relation avec le projet pédagogique •Coordonner les activités de la structure en partenariat avec les services supports de la ville (restauration, entretien des locaux, bâtiment, roulage, relations publiques, culture ...) •Assurer la gestion administrative et financière du centre de loisirs en lien avec le coordinateur pédagogique •Encadrer, animer et coordonner l'équipe d'animation (composée d'agents titulaires et non titulaires) •Organiser des événements étroitement liés au projet de la ville (fêtes de la ville, journée des droits de l'enfant...) •Collaborer et communiquer avec les familles et l'équipe enseignante En présence du directeur : •Pendant les temps d'accueil, le directeur adjoint encadre les enfants et mène un projet d'animation. •Il coordonne la mise en œuvre du projet de l'accueil de loisirs En l'absence du directeur : •Assurer le suivi pédagogique et administratif de la structure et le suivi des différents dossiers en cours •Etre le référent de la structure auprès de tous les partenaires (parents, enseignants, institutions...) •Encadrer les activités sur le temps d'accueil des enfants •Garant de la bonne mise en œuvre du projet du site.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3660

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueils de loisirs maternels et élémentaires (h/f)</p> <p>En collaboration avec le directeur : •Contribuer à la mise en œuvre de la politique municipale dans le domaine de l'enfance (projections, suivis, évaluations, bilans, perspectives d'évolution de la structure et de son fonctionnement) •Organiser les temps d'accueil péri et extra scolaires : accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, mercredis et vacances •Mettre en œuvre, suivre et évaluer les projets d'activité en relation avec le projet pédagogique •Coordonner les activités de la structure en partenariat avec les services supports de la ville (restauration, entretien des locaux, bâtiment, roulage, relations publiques, culture ...) •Assurer la gestion administrative et financière du centre de loisirs en lien avec le coordinateur pédagogique •Encadrer, animer et coordonner l'équipe d'animation (composée d'agents titulaires et non titulaires) •Organiser des événements étroitement liés au projet de la ville (fêtes de la ville, journée des droits de l'enfant...) •Collaborer et communiquer avec les familles et l'équipe enseignante En présence du directeur : •Pendant les temps d'accueil, le directeur adjoint encadre les enfants et mène un projet d'animation. •Il coordonne la mise en œuvre du projet de l'accueil de loisirs En l'absence du directeur : •Assurer le suivi pédagogique et administratif de la structure et le suivi des différents dossiers en cours •Etre le référent de la structure auprès de tous les partenaires (parents, enseignants, institutions...) •Encadrer les activités sur le temps d'accueil des enfants •Garant de la bonne mise en œuvre du projet du site.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3661
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueil de loisirs maternel et élémentaire (h/f)</p> <p>En collaboration avec le directeur : •Contribuer à la mise en œuvre de la politique municipale dans le domaine de l'enfance (projections, suivis, évaluations, bilans, perspectives d'évolution de la structure et de son fonctionnement) •Organiser les temps d'accueil péri et extra scolaires : accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, mercredis et vacances •Mettre en œuvre, suivre et évaluer les projets d'activité en relation avec le projet pédagogique •Coordonner les activités de la structure en partenariat avec les services supports de la ville (restauration, entretien des locaux, bâtiment, roulage, relations publiques, culture ...) •Assurer la gestion administrative et financière du centre de loisirs en lien avec le coordinateur pédagogique •Encadrer, animer et coordonner l'équipe d'animation (composée d'agents titulaires et non titulaires) •Organiser des événements étroitement liés au projet de la ville (fêtes de la ville, journée des droits de l'enfant...) •Collaborer et communiquer avec les familles et l'équipe enseignante En présence du directeur : •Pendant les temps d'accueil, le directeur adjoint encadre les enfants et mène un projet d'animation. •Il coordonne la mise en œuvre du projet de l'accueil de loisirs En l'absence du directeur : •Assurer le suivi pédagogique et administratif de la structure et le suivi des différents dossiers en cours •Etre le référent de la structure auprès de tous les partenaires (parents, enseignants, institutions...) •Encadrer les activités sur le temps d'accueil des enfants •Garant de la bonne mise en œuvre du projet du site.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3662

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueil de loisirs maternel et élémentaire (h/f)</p> <p>En collaboration avec le directeur : •Contribuer à la mise en œuvre de la politique municipale dans le domaine de l'enfance (projections, suivis, évaluations, bilans, perspectives d'évolution de la structure et de son fonctionnement) •Organiser les temps d'accueil péri et extra scolaires : accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, mercredis et vacances •Mettre en œuvre, suivre et évaluer les projets d'activité en relation avec le projet pédagogique •Coordonner les activités de la structure en partenariat avec les services supports de la ville (restauration, entretien des locaux, bâtiment, roulage, relations publiques, culture ...) •Assurer la gestion administrative et financière du centre de loisirs en lien avec le coordinateur pédagogique •Encadrer, animer et coordonner l'équipe d'animation (composée d'agents titulaires et non titulaires) •Organiser des événements étroitement liés au projet de la ville (fêtes de la ville, journée des droits de l'enfant...) •Collaborer et communiquer avec les familles et l'équipe enseignante En présence du directeur : •Pendant les temps d'accueil, le directeur adjoint encadre les enfants et mène un projet d'animation. •Il coordonne la mise en œuvre du projet de l'accueil de loisirs En l'absence du directeur : •Assurer le suivi pédagogique et administratif de la structure et le suivi des différents dossiers en cours •Etre le référent de la structure auprès de tous les partenaires (parents, enseignants, institutions...) •Encadrer les activités sur le temps d'accueil des enfants •Garant de la bonne mise en œuvre du projet du site.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3663
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueil de loisirs maternel et élémentaire (h/f)</p> <p>En collaboration avec le directeur : •Contribuer à la mise en œuvre de la politique municipale dans le domaine de l'enfance (projections, suivis, évaluations, bilans, perspectives d'évolution de la structure et de son fonctionnement) •Organiser les temps d'accueil péri et extra scolaires : accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, mercredis et vacances •Mettre en œuvre, suivre et évaluer les projets d'activité en relation avec le projet pédagogique •Coordonner les activités de la structure en partenariat avec les services supports de la ville (restauration, entretien des locaux, bâtiment, roulage, relations publiques, culture ...) •Assurer la gestion administrative et financière du centre de loisirs en lien avec le coordinateur pédagogique •Encadrer, animer et coordonner l'équipe d'animation (composée d'agents titulaires et non titulaires) •Organiser des événements étroitement liés au projet de la ville (fêtes de la ville, journée des droits de l'enfant...) •Collaborer et communiquer avec les familles et l'équipe enseignante En présence du directeur : •Pendant les temps d'accueil, le directeur adjoint encadre les enfants et mène un projet d'animation. •Il coordonne la mise en œuvre du projet de l'accueil de loisirs En l'absence du directeur : •Assurer le suivi pédagogique et administratif de la structure et le suivi des différents dossiers en cours •Etre le référent de la structure auprès de tous les partenaires (parents, enseignants, institutions...) •Encadrer les activités sur le temps d'accueil des enfants •Garant de la bonne mise en œuvre du projet du site.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3664
<p>Intitulé du poste: Infirmier Diplômé d'Etat</p> <p>L'infirmier du centre de santé est chargé de pratiquer des soins infirmiers et des prélèvements biologiques, au centre de santé et à domicile et de participer aux actions de prévention du centre de santé.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013) Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-07-3665

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Infirmier Diplômé d'Etat (H/F) L'infirmier du centre de santé est chargé de pratiquer des soins infirmiers et des prélèvements biologiques, au centre de santé et à domicile et de participer aux actions de prévention du centre de santé.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3666
<p>Intitulé du poste: ST-Animateur de structure jeunesse Sous l'autorité du responsable de structure, vous mettez en œuvre le projet pédagogique en conformité avec le projet jeunesse prédéfini. Vous garantissez les conditions de sécurité physique, morale et affective du public accueilli.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3667
<p>Intitulé du poste: ST Chargé de projets événementiels et communication Participer à l'organisation des manifestations événementielles municipales Effectuer le secrétariat courant Rédiger les différents supports de communication interne et externe de la collectivité. Accueil téléphonique et physique du public, Présence aux manifestations organisées.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2017-07-3668
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Vous serez en charge des missions suivantes : - assurer des consultations de médecine générale courante - contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient - participer aux actions de prévention auprès des différents publics - participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet de santé</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2017-07-3669
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Vous serez en charge des missions suivantes : - assurer des consultations de médecine générale courante - contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient - participer aux actions de prévention auprès des différents publics - participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet de santé</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3670

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Assistante de la DRH Assistante de la DRH								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3671
Intitulé du poste: Assistant de conservation Assistant de conservation								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-07-3672
Intitulé du poste: Agent Social Aide à domicile								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3673
Intitulé du poste: gardien Gardiennage et entretien d'écoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3674
Intitulé du poste: gardien Gardiennage et entretien d'écoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3675
Intitulé du poste: gardien Gardiennage et entretien d'écoles								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3676
Intitulé du poste: gardien Gardiennage et entretien d'écoles								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3677
Intitulé du poste: Coordinatrice Petite Enfance Coordinatrice des structures de la Petite Enfance de la ville de Nogent-sur-marne								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3678
Intitulé du poste: Chef de projet - Développer et piloter des projets relatifs aux applicatifs métiers - Accompagner les Directions métiers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3679
Intitulé du poste: Chef de projet - Développer et piloter des projets relatifs aux applicatifs métiers - Accompagner les Directions métiers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3680
Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3681
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission transmission-reprise d'entreprises Élabore et anime le projet économique du territoire. Accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. Organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques, notamment dans le secteur de l'économie sociale et solidaire. Assure la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité. Commercialise l'offre de services du territoire (emplois, disponibilités foncières et immobilières, zones d'activités, pépinières, etc.)</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3682
<p>Intitulé du poste: Maître nageur Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2017-07-3683
<p>Intitulé du poste: Professeur de judo Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3684
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque unité 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</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3685

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de service, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3686
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de service, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3687
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de service, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2017-07-3688
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3689
Intitulé du poste: Assistant de suivi de travaux Contrôle de façon constante l'exploitation des bâtiments, fait réaliser, suit la réalisation des travaux d'entretien et vérifie leur bonne exécution								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3690

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Responsable adjointe Assure ou collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, le suivi de la fiscalité et des ressources. Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies. Élabore et alimente les tableaux de bord financiers</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3691
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3692
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3693
<p>Intitulé du poste: Chef de chœur A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3694
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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-MAURICE	Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3695
Intitulé du poste: Directrice de la Crèche Delacroix Directrice de la Crèche Delacroix								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Rédacteur	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3696
Intitulé du poste: RESPONSABLE ADMINISTRATIF DE LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES RESPONSABLE ADMINISTRATIF DES ST								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3697
Intitulé du poste: Agent d'entretien (écoles) Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3698
Intitulé du poste: ATSEM Missions Educatives : Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : Assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3699
Intitulé du poste: ATSEM Missions Educatives : Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : Assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 THIAIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3700
Intitulé du poste: Jardinier Assurer l'entretien des espaces verts de la commune, contribuer à la polyvalence								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3701
Intitulé du poste: Opérateur de CSU Opérateur de vidéo-protection, travaillant au CSU qui fonctionne 24h/24								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3702
Intitulé du poste: Collaborateur du Directeur général des services (H/F) - Au sein de la direction générale des services municipaux et sous la responsabilité du Directeur général des services, il/elle est chargé(e) de le secondier dans ses missions. Il/elle est force de propositions et apporte une aide permanente en termes d'organisation, de communication, d'information, de gestion de projets et de suivi de dossiers spécifiques pour la Direction Générale. Il/elle travaille en transversalité avec les DGA, le Cabinet du Maire, les directeurs, les responsables de services et les agents de la ville. Il/elle travaille en binôme avec l'assistant/e du DGS.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3703
Intitulé du poste: Collaborateur du Directeur général des services - 1343 Au sein de la direction générale des services municipaux et sous la responsabilité du Directeur général des services, il/elle est chargé(e) de le secondier dans ses missions. Il/elle est force de propositions et apporte une aide permanente en termes d'organisation, de communication, d'information, de gestion de projets et de suivi de dossiers spécifiques pour la Direction Générale. Il/elle travaille en transversalité avec les DGA, le Cabinet du Maire, les directeurs, les responsables de services et les agents de la ville. Il/elle travaille en binôme avec l'assistant/e du DGS.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3704

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Accompagnateur social (H/F) / 1549 Le Service Municipal des Retraités (SMR) vise à prévenir et accompagner la perte d'autonomie et regroupe trois secteurs : le Secteur Aide à Domicile, le Secteur Portage des Repas et Transport Accompagné et le Secteur Animation. Le Secteur Portage des Repas et Transport Accompagné relève du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Sous l'autorité du Responsable de Secteur et conformément aux dispositions prévues par le livret d'accueil et règlement de fonctionnement, l'agent en charge du Portage des Repas et du Transport Accompagné favorise le maintien à domicile, le maintien du lien social et participe au dispositif de « veille sanitaire et sociale » en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3705
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier (H/F) - 1109 "Sous l'autorité du Responsable des Equipes de Proximité, le/la gestionnaire administratif et financier assure le secrétariat, la gestion administrative et financière des Secteurs Equipes de proximité."</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3706
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration scolaire (H/F) - 1638 Au sein de la Direction de l'Education et du service entretien ménager des bâtiments et sous la responsabilité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3707
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Gestion Urbaine de Proximité (H/F) - 1600 Sous l'autorité du directeur de l'environnement de la propreté et du développement durable, le chargé de mission GUP est chargé d'assurer le pilotage, l'animation et la coordination de la gestion urbaine de proximité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3708
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service urbanisme réglementaire Au sein du service urbanisme réglementaire et sous la responsabilité du responsable du service urbanisme réglementaire, le/la responsable adjoint instruit les dossiers d'autorisation du droit des sols et l'encadrement du service en l'absence du responsable.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3709
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier</p> <p>FINALITE DU POSTE Placé sous l'autorité de Monsieur le Maire, le gardien brigadier de police municipale a pour mission d'assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. MISSIONS ET ACTIVITES ? Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention, ?Assurer par des moyens divers (rondes, îlotage, sorties d'écoles, circulation...) et par sa présence sur le terrain un rôle de prévention ou de dissuasion, ? Surveiller la sécurité aux abords des écoles, ? Réguler la circulation routière et veiller au respect du code la route et du stationnement, ? Veiller au bon déroulement de manifestations publiques ou de cérémonies. ? Recueillir des renseignements, les transmettre à sa hiérarchie et suivre les résultats, ? Qualifier et faire cesser les infractions, ? Intervenir en flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire, ?Réaliser des enquêtes administratives, ?Rendre compte de crimes, délits et contraventions. ?Rendre compte par écrit ou par oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises, ? Tenir des registres de suivi d'affaires, ? Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants, ? Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignation. ? Développer le dialogue et l'information auprès de la population, ? Répartir et planifier les activités pour assurer la continuité du service. CONNAISSANCES TECHNIQUES ET APTITUDE ? Textes législatifs, règlements et code relevant des attributions et des compétences des agents de police, ? code de la route. ? Technique de neutralisation des armes, des animaux dangereux, ? Technique d'enquête et de prélèvement, ? Maîtriser les techniques de secourisme et de réanimation. ? Bonne condition physique</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3710
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier</p> <p>FINALITE DU POSTE Placé sous l'autorité de Monsieur le Maire, le gardien brigadier de police municipale a pour mission d'assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. MISSIONS ET ACTIVITES ? Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention, ?Assurer par des moyens divers (rondes, îlotage, sorties d'écoles, circulation...) et par sa présence sur le terrain un rôle de prévention ou de dissuasion, ? Surveiller la sécurité aux abords des écoles, ? Réguler la circulation routière et veiller au respect du code la route et du stationnement, ? Veiller au bon déroulement de manifestations publiques ou de cérémonies. ? Recueillir des renseignements, les transmettre à sa hiérarchie et suivre les résultats, ? Qualifier et faire cesser les infractions, ? Intervenir en flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire, ?Réaliser des enquêtes administratives, ?Rendre compte de crimes, délits et contraventions. ?Rendre compte par écrit ou par oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises, ? Tenir des registres de suivi d'affaires, ? Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants, ? Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignation. ? Développer le dialogue et l'information auprès de la population, ? Répartir et planifier les activités pour assurer la continuité du service. CONNAISSANCES TECHNIQUES ET APTITUDE ? Textes législatifs, règlements et code relevant des attributions et des compétences des agents de police, ? code de la route. ? Technique de neutralisation des armes, des animaux dangereux, ? Technique d'enquête et de prélèvement, ? Maîtriser les techniques de secourisme et de réanimation. ? Bonne condition physique</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3711

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Agent de service</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées) Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3712
<p>Intitulé du poste: Chargé-e du recrutement</p> <p>En lien avec les orientations budgétaires pour la masse salariale, le (la) chargé(e) de recrutement analyse le besoin du personnel sur un poste, recherche les candidats potentiels et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter. Il (elle) assure le processus de recrutement jusqu'à l'accueil de l'agent sur son poste. Participant à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, le (la) chargé(e) de recrutement met également en œuvre la politique de reclassement et la politique de relève (recrutement des apprentis, des emplois aidés et de stagiaires gratifiés). RECRUTEMENT et MOBILITE INTERNE ACCOMPAGNEMENT AU RECLASSEMENT RELATIONS ECOLES</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3713
<p>Intitulé du poste: Assistant-e RH</p> <p>Assistanat de direction : -Assister la DRH (gestion de l'agenda, prise de rendez-vous, organisation de réunions, courriers divers) -Assister la DRH dans l'animation de l'équipe -Gérer les congés de l'ensemble des agents de la DRH Relations avec les organisations syndicales : -Organiser les séances du comité technique (CT) : établissement et veille du respect du calendrier par les directions, envoi des convocations et des pièces aux membres, réservation de salle -Gestion des absences pour motifs syndicaux, des absences exceptionnelles et des grèves. Dossiers RH : -Numérotation des actes, envoi au contrôle de légalité et au Trésor Public -Gestion des congés bonifiés (suivi des dossiers, liens avec "MZ Voyages") -Gestion des comptes épargne temps (CET) -Déclaration dématérialisée des états de présence des emplois aidés (plateforme Sylae) -Gestion et suivi de l'accueil des stagiaires écoles</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3714

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Chef de projets communication (H/F) -Mettre en œuvre de la stratégie de communication de la ville, et plus particulièrement pour certains secteurs (jeunesse, grands projets d'aménagement urbain, grands événements festifs) : être force de propositions pour les actions et les supports de communication, recenser les besoins des services, élaborer des plans de communication avec des retro plannings adaptés, accompagner des services municipaux dans leurs projets de communication (analyser les demandes et préconiser les outils adéquats) et mettre en place des tableaux de bord liés à son activité. -Veiller au travail transversal avec l'équipe du service communication et les autres services municipaux : participer aux réunions, contrôler les plannings, s'assurer des circuits de validation, faire du reporting, assurer un rôle d'alerte auprès de la direction, accompagner la gestion du budget dans un souci d'efficacité en lien avec la responsable de service et son adjointe -Suivre la réalisation de l'ensemble des supports de communication : rédiger des briefs de création graphique, rédiger les contenus, suivre la réalisation des maquettes en lien avec le graphiste, assurer une relecture des supports print en lien avec la responsable du service, participer au respect des délais et au suivi de la fabrication.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3715
<p>Intitulé du poste: Responsable de magasin (H/F) Réfèrent commande publique: -Procéder aux consultations dans le cadre d'appels d'offres -Analyser, négocier les propositions et rédiger des rapports d'aide à la décision. Gestion des stocks du magasin: -Gestion informatique de l'ensemble des stocks : commande, approvisionnement, prêt, attribution d'EPI (logiciel ATAL) -Contact privilégié avec les fournisseurs -Interlocuteur des services, annexes et écoles pour la réception, la préparation et la livraison des produits -Manipuler et stocker divers produits et matériels -Réaliser des inventaires réguliers -Entretien des locaux et des outils Encadrement des livreurs magasiniers: -Veiller au respect des règles de sécurité et l'application des règles en matière de prévention des risques professionnels -Gestion des présences et congés</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3716
<p>Intitulé du poste: Moniteur des E.P.S Encadrement des A.P.S dans les écoles.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3717
<p>Intitulé du poste: Journaliste Il est le responsable de l'information sur le magazine de la ville. Il rédige et prépare la diffusion d'informations écrites. Il occupe la fonction de rédacteur-chef du magazine municipal de la ville. Il assure le suivi rédactionnel et la relecture du site internet de la ville.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3718

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Gardien du bâtiment Escale Assurer la sécurité du bâtiment. Accueillir et contrôler l'accès au bâtiment et aux équipements. Assurer la maintenance des locaux. Accueillir les usagers en dehors de la présence des hôtes.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3719
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale Assurer la surveillance du domaine public Appliquer toutes les missions relevant de la compétence de la Police Municipale en matière de prévention, de surveillance du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique Exécuter les arrêtés municipaux et faire respecter les règles du Code de la Route Maintenir et développer les missions de proximité envers la population Prendre les mesures appropriées pour veiller à la sécurité des personnes et des biens Orienter et porter assistance au public sur la voie publique Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3720
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participer à la prise en charge et au développement des enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3721
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN VRD Vous serez être placé sous la responsabilité du responsable de secteur « Voirie Réseaux Divers ». Vous aurez à travailler de façon transversale avec l'ensemble des services communaux, notamment la régie d'exploitation voirie. Vos missions seront de : En tant que maître d'ouvrage : • Réaliser et suivre la programmation pluriannuelle des travaux de réfection des chaussées en lien avec les services de la Direction Voirie Environnement. • Planifier et prioriser les interventions de maintenance du patrimoine viaire en lien avec la régie voirie et étudier l'amélioration des usages de la voirie. • Etre le référent, assurer le suivi et la mise à jour de la base de données CADIX et de l'amiante. • Proposer chaque année des chantiers, en particulier en voirie, chiffrés pour le budget de l'année suivante. En tant que maître d'œuvre : • Pour les travaux de réfection des chaussées (env. 1 million d'euros par an), assurer le suivi technique, administratif et financier ; • Pour les travaux d'aménagements de l'espace public (opération d'un montant moyen de 1,5 millions d'euros), assurer le suivi technique, administratif et financier ; • Pour les petites opérations d'amélioration de l'espace public, concevoir, gérer et suivre administrativement et techniquement des chantiers en VRD • Gérer le domaine public par rapport aux interventions extérieures : réponses aux DR, DICT..., référent des concessionnaires (arrêté de coordination...), suivi des permis de construire d'un point de vue des conséquences sur le domaine public. Missions administratives : • Assurer le suivi et les réponses aux courriers relatifs aux questions de voirie. • Participer à la rédaction des marchés publics, suivre leurs exécutions et réaliser les réceptions des marchés suivis. • Suivre et instruire les permis de construire d'un point de vue des conséquences sur le domaine public. • Assurer l'accueil de riverains pour des questions relatives à la voirie. • Participer ponctuellement à des réunions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3722
<p>Intitulé du poste: Technicien voirie Programmation pluriannuelle des chantiers VRD en particulier chaussée et tapis Conception et gestion des chantiers en VRD notamment pour les chaussées et les trottoirs, surfaces et structures Gestion du domaine public par rapport aux interventions extérieures Echanges avec les riverains</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3723
<p>Intitulé du poste: agent territorial spécialisé des écoles maternelles Constitué de 155 agents répartis sur 21 écoles maternelles, le service des ATSEM assure l'entretien des locaux, le service des repas et l'accompagnement du personnel enseignant. Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants , Garantir la qualité du service public, Entretien l'hygiène des locaux et du matériel, Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique, Assurer le temps de restauration, Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants, Participer aux diverses réunions de travail.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3724
<p>Intitulé du poste: agent territorial spécialisé des écoles maternelles Constitué de 155 agents répartis sur 21 écoles maternelles, le service des ATSEM assure l'entretien des locaux, le service des repas et l'accompagnement du personnel enseignant. Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants , Garantir la qualité du service public, Entretien l'hygiène des locaux et du matériel, Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique, Assurer le temps de restauration, Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants, Participer aux diverses réunions de travail.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 07-3725

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: dessinateur</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Etudes générales d'architecture, vous aurez principalement la responsabilité de l'établissement de plans sous format REVIT et AUTOCAD en collaboration avec les architectes et techniciens de la direction. • Réalisation de l'ensemble des documents graphiques des études et projets • Mise à jour des plans de recollement des projets réalisés • Sauvegarde des documents graphiques De formation BTS ou DUT, votre expérience vous permet de mettre en avant des connaissances spécifiques : - Maitrise des logiciels AUTOCAD ou REVIT, PHOTOSHOP - Connaissances générales en bâtiment - Connaissances des règles générales d'urbanisme pour l'élaboration de permis de construire • titulaire du permis B Vos méthodes de travail intègrent : • une forte volonté de travail en équipe, • une bonne approche de l'outil informatique • une capacité d'écoute, • une capacité d'analyse, • une rigueur</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3726
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>· Il/elle exécute l'aménagement du sol : planimétrie, nivellement, terrassement, construction d'éléments fonctionnels simples ; · Il/elle exécute les opérations de plantation des végétaux : arrachage, réception de végétaux, mise en jauge, habillage, pralinage, plantation d'un arbre tige à racines nues, en conteneur, en motte, en bac, mise en place d'un tuteur, d'un haubanage, palissage ainsi que d'arbustes. · Il/elle entretient les gazons : tonte de gazon, ramassage manuel des déchets de tonte, arrosage, roulage, fertilisation, aération, régénération, utilisation d'un scarificateur, exécution du traitement phytosanitaire ; · Il/elle entretient les massifs d'arbustes, rosiers, vivaces : arrosage, désherbage manuel, bêchage, griffage, taille d'entretien, fertilisation, exécution technique culturale, exécution du traitement phytosanitaire, entretien des haies, rocaille, entretien d'un arbre tige, entretien des aires de jeux, ramassage des feuilles, papiers, détritrus, entretien des bacs à sable et des bassins ; · Il/elle utilise des appareils de traitement avec : utilisation d'un épandeur, pulvérisateur, dosage, réalisation du mélange, respect des règles d'hygiène et de protection, utilisation de l'index phytosanitaire, compréhension à la lecture d'une étiquette de produit ; · Il/elle utilise, prend soin et entretient en toute sécurité le matériel et les équipements qui lui sont confiés, s'assure du bon état d'entretien du matériel, utilise les matériels et/ou surveille leur utilisation, contrôle l'efficacité de l'outil, effectue un diagnostic en cas de panne et alerte, assure l'entretien courant ; · Il/elle guide le travail du personnel qui l'assiste dans l'exécution des tâches qu'il a à exécuter. Il montre, explique les opérations liées à une nouvelle tâche. Il s'efforce de régler les petits différents. Il informe son supérieur hiérarchique de l'état d'avancement des travaux et des incidents é</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3727

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>· Il/elle exécute l'aménagement du sol : planimétrie, nivellement, terrassement, construction d'éléments fonctionnels simples ; · Il/elle exécute les opérations de plantation des végétaux : arrachage, réception de végétaux, mise en jauge, habillage, pralinage, plantation d'un arbre tige à racines nues, en conteneur, en motte, en bac, mise en place d'un tuteur, d'un haubanage, palissage ainsi que d'arbustes. · Il/elle entretient les gazons : tonte de gazon, ramassage manuel des déchets de tonte, arrosage, roulage, fertilisation, aération, régénération, utilisation d'un scarificateur, exécution du traitement phytosanitaire ; · Il/elle entretient les massifs d'arbustes, rosiers, vivaces : arrosage, désherbage manuel, bêchage, griffage, taille d'entretien, fertilisation, exécution technique culturale, exécution du traitement phytosanitaire, entretien des haies, rocaille, entretien d'un arbre tige, entretien des aires de jeux, ramassage des feuilles, papiers, détritrus, entretien des bacs à sable et des bassins ; · Il/elle utilise des appareils de traitement avec : utilisation d'un épandeur, pulvérisateur, dosage, réalisation du mélange, respect des règles d'hygiène et de protection, utilisation de l'index phytosanitaire, compréhension à la lecture d'une étiquette de produit ; · Il/elle utilise, prend soin et entretient en toute sécurité le matériel et les équipements qui lui sont confiés, s'assure du bon état d'entretien du matériel, utilise les matériels et/ou surveille leur utilisation, contrôle l'efficacité de l'outil, effectue un diagnostic en cas de panne et alerte, assure l'entretien courant ; · Il/elle guide le travail du personnel qui l'assiste dans l'exécution des tâches qu'il a à exécuter. Il montre, explique les opérations liées à une nouvelle tâche. Il s'efforce de régler les petits différents. Il informe son supérieur hiérarchique de l'état d'avancement des travaux et des incidents é</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3728
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>· Il/elle exécute l'aménagement du sol : planimétrie, nivellement, terrassement, construction d'éléments fonctionnels simples ; · Il/elle exécute les opérations de plantation des végétaux : arrachage, réception de végétaux, mise en jauge, habillage, pralinage, plantation d'un arbre tige à racines nues, en conteneur, en motte, en bac, mise en place d'un tuteur, d'un haubanage, palissage ainsi que d'arbustes. · Il/elle entretient les gazons : tonte de gazon, ramassage manuel des déchets de tonte, arrosage, roulage, fertilisation, aération, régénération, utilisation d'un scarificateur, exécution du traitement phytosanitaire ; · Il/elle entretient les massifs d'arbustes, rosiers, vivaces : arrosage, désherbage manuel, bêchage, griffage, taille d'entretien, fertilisation, exécution technique culturale, exécution du traitement phytosanitaire, entretien des haies, rocaille, entretien d'un arbre tige, entretien des aires de jeux, ramassage des feuilles, papiers, détritrus, entretien des bacs à sable et des bassins ; · Il/elle utilise des appareils de traitement avec : utilisation d'un épandeur, pulvérisateur, dosage, réalisation du mélange, respect des règles d'hygiène et de protection, utilisation de l'index phytosanitaire, compréhension à la lecture d'une étiquette de produit ; · Il/elle utilise, prend soin et entretient en toute sécurité le matériel et les équipements qui lui sont confiés, s'assure du bon état d'entretien du matériel, utilise les matériels et/ou surveille leur utilisation, contrôle l'efficacité de l'outil, effectue un diagnostic en cas de panne et alerte, assure l'entretien courant ; · Il/elle guide le travail du personnel qui l'assiste dans l'exécution des tâches qu'il a à exécuter. Il montre, explique les opérations liées à une nouvelle tâche. Il s'efforce de régler les petits différents. Il informe son supérieur hiérarchique de l'état d'avancement des travaux et des incidents é</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3729
<p>Intitulé du poste: chef de service adjoint</p> <p>- Seconder le chef de service dans l'encadrement des agents - Etre l'interface entre les chefs de brigade et le chef de service - Coordonner et développer les actions de proximité avec les citoyens - Participer aux manifestations sportives, culturelles, des marchés et des cérémonies officielles - Représenter le service lors de réunions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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 VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3730
<p>Intitulé du poste: secrétaire administrative et comptable</p> <p>Au sein de la Direction de la communication, sous la responsabilité de la chef de service, la secrétaire réceptionne et suit les demandes d'impression des services de la ville. Elle organise et assure l'accueil physique et téléphonique de la direction de la communication (usagers et services). ? Tâches administratives - Accueil physique et téléphonique des administrés, des fournisseurs et des services de la ville - Suivi du courrier (enregistrement et répartition du courrier...) - Diffusion du mensuel en interne et externe - Frappe des annonces à paraître dans le Mensuel - Traitement des réclamations des administrés concernant la diffusion du Mensuel - Réception et suivi courrier des marchés publics - Archivage des supports de communication municipale (collecte, classement, conditionnement et bordereau de versement) - Suivi du guide des procédures (livraison, factures, commandes) - Commande et diffusion des fournitures & objets publicitaires pour la direction ? Suivi impression et affichage - Suivi après maquette envoyée à impression de la fabrication jusqu'à la livraison : o Veille au respect des délais, sollicite les graphistes pour le contrôle qualité, prévient les services de la livraison ; o Mise à jour du tableau de suivi o Gestion des réclamations, des documents non reçus dans les temps, relance de l'imprimerie o Suivi des livraisons effectuées par des fournisseurs et l'imprimerie municipale - Réception et traitement des demandes des services (par courrier ou en mail) d'impressions déjà maquettées - Gestion de l'affichage o Réception, enregistrement des documents déposés par les services pour l'affichage destiné au mobilier urbain + gestion du planning d'affichage sur le mobilier urbain o Gestion de la diffusion des affiches aux accueils de l'hôtel de ville o Organisation et suivi sur le terrain de la diffusion et de l'affichage sur le terrain pour les AG de quartier, les rencontres du maire Comptabilité - Suivi des</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-07-3731
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Participe à l'exécution des travaux de peinture Réalise les finitions et embellissements des surfaces Pose les revêtements muraux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3732
<p>Intitulé du poste: Conducteur poids lourds</p> <p>Conduite et entretien des véhicules Collecte des dépôts sauvages Entretien et nettoyage de l'Espace Public</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3733
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien/gardien école</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire Gardiennage de l'établissement (ouverture et fermeture des portes, alarmes)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3734

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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
Intitulé du poste: Agent du nettoyage Assure la propreté des espaces publics								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3735
Intitulé du poste: Informateur Jeunesse GESTION ET ANIMATION DU POINT INFORMATION JEUNESSE COORDINATION ET ANIMATION DU PROJET EDUCATIF LOCAL DU POLE JEUNESSE ACCOMPAGNEMENT DE JEUNES DANS LEURS PROJETS MISE EN PLACE ET ANIMATION D'ACTIVITES DE DECOUVERTE								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3736
Intitulé du poste: Informateur Jeunesse GESTION ET ANIMATION DU POINT INFORMATION JEUNESSE COORDINATION ET ANIMATION DU PROJET EDUCATIF LOCAL DU POLE JEUNESSE ACCOMPAGNEMENT DE JEUNES DANS LEURS PROJETS MISE EN PLACE ET ANIMATION D'ACTIVITES DE DECOUVERTE								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3737
Intitulé du poste: Médiateur social de quartier Au-delà de la gestion de conflits par le dialogue, vous travaillez sur le lien social avec comme objectif principal : le bien vivre ensemble. Véritable acteur de terrain, vous évoluez à travers un maillage partenarial (interne ou externe) très dense (bailleurs sociaux, établissements scolaires, Mission locale, éducateurs de rue, etc). Par une présence active de proximité, vous rassurez les habitants et allez à la rencontre de l'ensemble des publics pour instaurer un dialogue et créer du lien. Grâce à ce lien, vous êtes en mesure d'encourager les habitants au respect des lieux, de favoriser la pacification des relations mais aussi d'informer et d'orienter les différents publics. Vous repérez, analysez les problématiques spécifiques à chaque quartier et êtes en capacité d'établir des préconisations et de les mettre en œuvre de manière transversale et partenariale (ex : initiative en pied d'immeuble). Aux abords des établissements scolaires, vous initiez l'apprentissage de la culture de la médiation aux élèves et vous animez des ateliers de sensibilisation à la non-violence et au bien vivre ensemble.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3738
Intitulé du poste: Animateur PIJ GESTION ET ANIMATION DU POINT INFORMATION JEUNESSE COORDINATION ET ANIMATION DU PROJET EDUCATIF LOCAL DU POLE JEUNESSE ACCOMPAGNEMENT DE JEUNES DANS LEURS PROJETS MISE EN PLACE ET ANIMATION D'ACTIVITES DE DECOUVERTE								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3739
Intitulé du poste: Animateur PIJ GESTION ET ANIMATION DU POINT INFORMATION JEUNESSE COORDINATION ET ANIMATION DU PROJET EDUCATIF LOCAL DU POLE JEUNESSE ACCOMPAGNEMENT DE JEUNES DANS LEURS PROJETS MISE EN PLACE ET ANIMATION D'ACTIVITES DE DECOUVERTE								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3740
Intitulé du poste: Conseiller interne en management et organisation Accompagner le changement au sein de l'administration communale conseiller les cadres et les équipes pour développer leur potentiel, compétences et leur capacité à innover afin de s'adapter aux enjeux et aux évolutions nécessaires du service public local. Accompagner les démarches transversales et structurantes								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-07-3741
Intitulé du poste: Chargé de l'accompagnement des parcours professionnels Participer à l'accompagnement des reclassements professionnels Elaborer et animer les dispositifs de postes relais et de postes réservés Accompagner les demandes de mobilité et de réintégration								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3742
Intitulé du poste: Technicien projets réseaux et systèmes Assurer la gestion des serveurs de la plateforme virtualisation WM/Ware Etre garant de l'organisation des espaces de stockage Gérer le plan d'adressage, l'Active Directory, les comptes des utilisateurs Contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du plan général de sécurité								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-07-3743
Intitulé du poste: médecin gynécologue Consultation en gynécologie								

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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'ORLY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3744
<p>Intitulé du poste: animateur en ludothèque Participer activement à la mise en place des différents objectifs éducatifs de la ludothèque. accueil du public mise en place d'animations ateliers ludiques analyse du matériel sélection, acquisition des jeux et jouets</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3745
<p>Intitulé du poste: chargé de mission commerces - manager de centre ville conforter et développer l'activité commerciale. Développer des projets avec de nouveaux prospects ou commerçants Informer les commerçants sur la réglementation en vigueur Planifier et organiser les animations commerciales</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-07-3746
<p>Intitulé du poste: charge de mission commerce - manager de centre ville conforter et développer l'activité commerciale. etre le référent des commerçants dans leurs relations avec la vile Développer des projets avec des nouveaux prospects ou commerçants Informer les commerçants sur la réglementation en vigueur Planifier et organiser les animations commerciales</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-07-3747
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement économique Développe l'activité économique hors commerces à Orly suivi des entreprises implantées sur le territoire relation avec les dirigeants promotion du développement des activités en accompagnant les entreprises dans leur implantation suivi du volet économique des opérations d'aménagement</p>								
94	Mairie d'ORLY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-07-3748

Annexe à l'arrêté n°2017-198 du 12/07/2017 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>Intitulé du poste: Coordinateur technique Le coordinateur technique, sous l'autorité de la directrice du centre, supervise et encadre l'équipe technique (cuisine + entretien). Il s'occupe, également, de l'entretien courant et de la maintenance du centre. Il est le garant du bon état général de la structure.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-07-3749
<p>Intitulé du poste: Responsable de la halte-garderie Marie-Claude Vaillant Couturier Missions • Elaborer le projet d'établissement en lien avec l'équipe et veiller à sa mise en œuvre en impulsant les actions qui en découlent • Accueillir les familles à travers des rencontres individuelles et/ou collectives avec les auxiliaires de puériculture et la psychologue en vue de favoriser les échanges d'informations et de les impliquer dans la vie de la structure • Travailler en étroite collaboration avec la halte-garderie du Centre social (élaboration des plannings de travail et de congés communs dans le cadre des regroupements) • Encadrer et animer une équipe • Participer à la formation initiale et continue des professionnelles • Encadrer des stagiaires en formation diplômante • Participer au recrutement des agents • Assurer la gestion administrative et financière de la structure • Participer aux actions transversales du service Petite enfance (point info et inscription, journée pédagogique, commission d'attributions de places en crèche)</p>								