

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 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<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---|----------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 75  | EPTB Seine grands lacs  | Technicien pr. de 2ème cl. | Environnement<br>Responsable des espaces naturels protégés  | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-1   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> responsable des équipes d'entretien des espaces des lacs-réservoirs Aube, Seine et Marne</p> <p>? Organisation et planification des activités de la cellule entretien • Encadrer les quatre chefs des équipes d'entretien des espaces et des ouvrages GC des deux UTB et organiser les opérations mutualisées • Organiser des réunions périodiques avec les équipes, les chefs d'équipe et les agents de maîtrise • Formaliser l'activité par le biais de plannings prévisionnels et de tableaux de bords synthétiques • Assister le chef de service dans la définition des objectifs de gestion, des orientations stratégiques de service et de la programmation pluriannuelle • Assurer la sécurité des agents dans le cadre des travaux réalisés ? Mise en œuvre et suivi des plans de gestion • Mettre en œuvre les plans de gestion des emprises (en lien avec la Direction de l'Appui aux Territoires et le Service Informatique) • Contribuer à la mise en œuvre du plan de gestion des queues de retenues • Suivre et actualiser le plan de gestion des haies ? Veille technique • assurer une veille sur les techniques de désherbage, de fauche, de débroussaillage et de bucheronnage Relations internes et externes • Travailler en lien étroit avec la Direction de l'Appui aux Territoires sur les problématiques environnementales liées à l'entretien de nos emprises • Devenir, en collaboration avec la Direction de l'Appui aux Territoires, l'interlocuteur terrain de nos partenaires environnementaux (PNRFO, ONCFS, etc...) • Réaliser des réunions régulières avec le conseiller de prévention dans le but de renforcer la sécurité des agents et améliorer les conditions de travail Relations fonctionnelles (internes et externes) : • Internes : - Responsables d'activité: communiquer, travailler en équipe sur les projets mutualisés (broyage mutualisé, plan de désherbage, plan de gestion des haies, etc.), partage de matériels - Service Exploitation, Contrôle et Maintenance : information ; concertation ; traitement des anomalies - Service des Affaires Domaniale : contribuer à la définition et l'expression des besoins,</p> |   |                            |   |     |                  |        |            |                   |
| 75  | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien                 | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-2   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur SIG - 2661 (DT 110)</p> <p>Au sein du service Gestion du patrimoine et de la nouvelle organisation, la Direction Technique, le gestionnaire technique du patrimoine SIAAP travaille en étroite relation avec les services exploitant, les usines et réseaux sur les aspects méthodes de maintenance, sûreté de fonctionnement et sécurité industrielle.</p>   |   |                            |   |     |                  |        |            |                   |
| 75  | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien                 | Eau et assainissement<br>Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration        | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-3   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Instrumentiste - SAV 482</p> <p>- Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état des dispositifs de mesure électriques ou électronique (niveau de maintenance de 1 à 4) - Contrôles, nettoie et effectue les réglages nécessaires des appareils de mesure - Assure la maintenance des mesures réglementaires liées aux différents arrêtés et autorisations d'exploiter</p>   |   |                            |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép | Collectivité ou Etablissement   | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|-----|---|-----------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 75  | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-4   |

**Intitulé du poste:** Responsabel SIG - 2665 ( DT 111)

Au sein du service Gestion du patrimoine de la nouvelle organisation la Direction Technique l'ingénieur travaille en relation étroite avec les services exploitant, les usines et réseaux sur les aspects méthodes de maintenance, sûreté de fonctionnement et sécurité industrielle. En outre, il a en charge l'administration fonctionnelle des outils de gestion du patrimoine du SIAAP.

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 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<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | CCAS de Châtenay-Malabry       | Assistant socio-éducatif  | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e  | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-5   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social<br/>Accueillir, orienter, informer et accompagner le public, instruire les demandes d'aides et de domiciliation, participer aux commissions partenariales.</p>  |                                |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 92  | CCAS de Meudon                 | Auxiliaire soins princ. 2e cl.<br>Auxiliaire soins princ. 1e cl.                  | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant  | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-6   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un Aide-soignant (H/F)<br/>Sous l'autorité du Responsable du service Soins infirmiers à domicile, vous assurerez des soins d'hygiène, de nursing, de confort et de valorisation. Vous apporterez un soutien psychologique aux patients et assurerez une relation d'aide et écoute du patient et de sa famille. Vous devrez élaborer les objectifs de soins, effectuer les actes de soins selon le protocole mettre à jour les dossiers de transmission. Garantir la confidentialité du service, construire en équipe le projet de service et ses déclinaisons sous le pilotage de la direction. Aide à la mise en place de matériel médical et utilisation. Par ailleurs, vous encadrerez les stagiaires.</p>                  |                                |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Ingénieur principal.  | Patrimoine bâti<br>Responsable des bâtiments   | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-7   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE MAINTENANCE SUD<br/>Sous l'autorité du Directeur et de son adjoint, vous serez en charge de la réalisation de l'exploitation, la maintenance et les aménagements du patrimoine du secteur sud du conseil départemental des Hauts-de-Seine qui totalise 600.000 m<sup>2</sup> sur plus de 500 bâtiments (établissements scolaires, sociaux, sportifs, culturels, administratifs, techniques ...). Vous êtes chargés de piloter et d'animer une équipe de 58 agents (15 A/A+, 8 B, 32 C), et responsable de la gestion d'un budget annuel d'environ 20 M€. Vous animerez également des projets transversaux intéressant l'ensemble de la direction des bâtiments ou du pôle, voire du conseil départemental.</p> |                                |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 2e cl.<br>Adjoint adm. princ. 1e cl. | Etablissements et services patrimoniaux<br>Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-8   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL<br/>Sous l'autorité de l'adjoint du chef de Service territorial, au sein d'une équipe psycho-socio-éducative, vous êtes chargé (e) d'assurer le standard téléphonique, l'accueil du public, l'enregistrement du courrier et des tâches adminis-tratives annexes.</p>   |                                |   |  |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)                             | Famille de métiers<br>Métier                        | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Médecin 2ème cl.<br>Médecin 1ère cl. | Santé<br>Médecin                                    | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-9   |
| <b>Intitulé du poste:</b> Medecin<br>Médecin de PMI   |                                |                                      |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Sage-femme cl. excep.                | Santé<br>Sage-femme                                 | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-10  |
| <b>Intitulé du poste:</b> SAGE-FEMME DE SECTEUR<br>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.  |                                |                                      |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Infirmier soins généraux cl. norm.   | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur               | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-11  |
| <b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR<br>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.   |                                |                                      |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Médecin 2ème cl.<br>Médecin 1ère cl. | Santé<br>Médecin                                    | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-12  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Medecin<br>Médecin de PMI   |                                |                                      |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif princ       | Social<br>Responsable de l'aide sociale à l'enfance | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-13  |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE D'EQUIPE DE PMI<br>Sous la hiérarchie du chef de service territorial de PMI, vous organisez l'ensemble des activités PMI et CPEF en cohérence avec la politique départementale sur les communes dont vous gérez les équipes. Vous travaillez sous la responsabilité du chef de service territorial et lui transmettez toute situation complexe nécessitant son expertise. |                                |                                      |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Infirmier soins généraux hors cl     | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur               | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-14  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR<br>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.   |                                |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Puér. cl. normale  | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur   | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-15  |
| <b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR<br>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.   |                                |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Ingénieur hors cl.                                       | Systèmes d'information et TIC<br>Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-16  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chef du service des systèmes d'information ressources<br>Chef du service des systèmes d'information ressources.   |                                |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché principal  | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-17  |
| <b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE DIALOGUE DE GESTION<br>En qualité de chef de service, vous encadrez l'activité d'une équipe d'analystes en charge du dialogue de gestion avec les directions et un cadre référent chargé de l'appui méthodologique. Vous assurez le pilotage et la coordination des missions d'analyse et de contrôle relatives à la préparation budgétaire pour l'ensemble des directions de la collectivité, en veillant au respect du cadre budgétaire et comptable. Vous apportez conseil et appui dans les projets de la collectivité. |                                |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché principal  | Ressources humaines<br>Chargée / Chargé du recrutement  | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-18  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Référent Emploi et Compétences<br>Sous l'autorité du Chef de Service Emploi et Compétences, vous conseillez et accompagnez un portefeuille de directions dans le domaine du recrutement et de la mobilité.  |                                |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint adm. princ. 2e cl.<br>Adjoint adm. princ. 1e cl. | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines                                | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-19  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier                         | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DE CARRIERE ET DE PAIE<br>Sous l'autorité du référent statutaire, vous assurez la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (environ 300 agents).   |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                               | Social<br>Responsable territorial-e d'action sociale | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-20  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chef de service PMI<br>Vous assurez la responsabilité du service territorial et êtes garant des missions de la direction sur votre territoire.  |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e        | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-21  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social d'insertion<br>Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable d'Espace, le Travailleur Social Insertion accompagne les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (BrSa) vers l'emploi.   |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Médecin 2ème cl.<br>Médecin 1ère cl.                       | Santé<br>Médecin                                     | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-22  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Medecin de secteur<br>Vous exercez les missions de PMI  |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Puér. cl. normale<br>Puér. cl. sup.                        | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur                | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-23  |
| <b>Intitulé du poste:</b> puéricultrice de secteur<br>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.   |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e        | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-24  |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL<br>Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales. 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. |                                |  |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Puér. cl. normale  | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-25  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur<br>Vous exercez les missions de PMI.  |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-26  |
| <b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE<br>Vous accompagnez des personnes adultes en difficultés sociales en vue de les aider à restaurer leur autonomie en renforçant les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-27  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assitant de service social<br>Vous contribuez au maintien de l'autonomie.  |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Puér. cl. normale<br>Puér. cl. sup.                        | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-28  |
| <b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR<br>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.                          |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.                          | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-29  |
| <b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DEPLACEMENTS<br>Assister l'ingénieur « Déplacement » en charge du projet de coordination routière et inter-chantiers autour des gares du Grand Paris Express.   |                                |  |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Patrimoine bâti<br>Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment                             | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-30  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)                                      | Famille de métiers<br>Métier                                       | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> DESSINATEUR - PROJETEUR<br>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'unité, et en lien avec les Chargés d'Opérations ou de Travaux, produire des documents d'études, dans le cadre de la maîtrise d'œuvre d'opérations d'aménagement de la voirie.  |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.      | Développement territorial<br>Chargée / Chargé d'études             | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-31  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études<br>Service maîtrise d'œuvre.  |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Médecin hors cl.                              | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-32  |
| <b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN PEDIATRE<br>Sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'établissement, vous êtes garant de la surveillance médicale et du développement psychomoteur et psychoaffectif des enfants séjournant à la pouponnière du Plessis.  |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                  | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-33  |
| <b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR DE TERRITOIRE<br>Sous l'autorité du chef du Service des actions éducatives et de la citoyenneté, vous êtes chargé(e), dans l'un des sept territoires d'action sociale du Département, d'assurer l'interface entre les différents acteurs des Hauts-de-Seine impliqués dans l'accompagnement social, scolaire et éducatif des jeunes alto-séquanais (collèges, services déconcentrés de l'Etat, services du Département, communes, opérateurs subventionnés par le Conseil départemental, associations, ...). Vous veillez à la cohérence des dispositifs en vigueur ainsi qu'à la bonne articulation des politiques sociales et éducatives et de prévention de la délinquance déployées par le Département et proposez, dans le cadre de la promotion de la citoyenneté et de la réussite éducative, des actions à la fois globales et innovantes. |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Psychologue cl. norm.<br>Psychologue hors cl. | Social<br>Psychologue  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-34  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Psychologue<br>Conduite d'entretien d'aide à la personne.   |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Département des Hauts-de-Seine | Psychologue cl. norm.<br>Psychologue hors cl. | Social<br>Psychologue  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-35  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)                                      | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Psychologue<br>Conduite d'entretien d'aide à la personne.  |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Médecin 2ème cl.<br>Médecin 1ère cl.          | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-36  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Médecin<br>Médecin   |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Psychologue cl. norm.<br>Psychologue hors cl. | Social<br>Psychologue  | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-37  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Psylchologue<br>Conduite d'entretien d'aide à la personne.   |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal                  | Développement territorial<br>Chargée / Chargé d'études                     | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-38  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chef d'unité<br>Direction du développement territorial   |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif princ                | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                              | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-39  |
| <b>Intitulé du poste:</b> REFERENT SOCIO EDUCATIF<br>EVALUEZ LES INFORMATIONS PREOCCUPANTES ET FAIRE DES PROPOSITIONS DE SUITES A DONNER, ASSUREZ LE SUIVI DES MINEURS CONFIES DANS LE CADRE ADMINISTRATIF OU JUDICIAIRE ET METTRE EN ŒUVRE LE PROJET POUR L'ENFANT EN LIEN AVEC LES FAMILLES ET LES LIEUX D'ACCUEIL, ASSUREZ REGULIEREMENT LA PERMANENCE D'ACCUEIL DU SERVICE (ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE, PRIMO EVALUATION, CONSEIL, ORIENTATION, INTERVENTION EN URGENCE) EVALUEZ LES DEMANDES D'AIDES JEUNES MAJEURS ET EN ASSURER L'ACCOMPAGNEMENT, REDIGEZ LES DIFFERENTS ECRIS PROFESSIONNELS DANS LE RESPECT DES ECHEANCES, PARTICIPEZ AUX RENUIONS INSTITUTIONNELLES, ASSUREZ L'ACCOMPAGNEMENT DES MINEURS ET DE LEURS FAMILLE DANS LE CADRE D'UNE AIDE EDUCATIVE ADMINISTRATIVE OU JUDICIAIRE, PARTICIPEZ AUX DISPOSITIFS MIS EN ŒUVRE SUR LE TERRITOIRE EN LIEN AVEC LES CHARGES DE PREVENTION, ENCADREZ LES STAGIAIRES D'ECOLES. |                                |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Ingénieur principal.                          | Développement territorial<br>Chargée / Chargé du développement territorial | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-40  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE PROJETS URBAINS<br>Vous assurez le suivi des opérateurs d'aménagement présentant un intérêt stratégique pour le Département, du pilotage des opérations d'aménagement menées par le Département, de la réflexion pré-opérationnelle sur des projets stratégiques pour la collectivité, ou encore de la représentation du Département en matière d'urbanisme règlementaire. |                                |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ                      | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e  | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-41  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistante de service social<br>Vous contribuez au maintien de l'autonomie.  |                                |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint administratif   | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction  | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-42  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistante de Direction<br>Secrétariat du service.   |                                |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal  | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière  | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-43  |
| <b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ACQUISITIONS FONCIERES POUR LES PROJETS ROUTIERS ET LES PROJETS DE TRAMWAY<br>PROJETS ROUTIERS ET LES PROJETS DE TRAMWAY  |                                |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Département des Hauts-de-Seine | Attaché<br>Attaché principal  | Direction générale<br>Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques                       | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-44  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé du projet "Label Marianne"<br>Vous êtes chargé de la mise en oeuvre du projet "Label Marianne" pour l'ensemble des services d'accueil du Pôle Solidarités   |                                |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Grand Paris Seine Ouest (T3)   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-45  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et technique du complexe sportif Marcel Bec (BB)<br>Accueil des usagers, mission d'information, veiller au bon fonctionnement des équipements |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-46  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et technique du complexe sportif Marcel Bec (BB)<br>Accueil des usagers, mission d'information, veiller au bon fonctionnement des équipements |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-47  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de régie Travaux et Interventions - DTN (BB)<br>Divers travaux d'entretien et opérations de mise en sécurité  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-48  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de régie Travaux et Interventions (BB)<br>Divers travaux d'entretien et opérations de mise en sécurité  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Attaché   | Habitat et logement<br>Responsable de l'habitat et du logement                                     | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-49  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission "Etudes et Observatoire de l'habitat" (BB)<br>Suivi et évaluation du PLH  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Ingénieur   | Habitat et logement<br>Responsable de l'habitat et du logement                                     | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-50  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                      | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission "Etudes et Observatoire de l'habitat" (BB)<br>Suivi et évaluation du PLH                                  |                               |   |  |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Autre radiation des cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-51  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention technique du parc autos DTN (BB)<br>Coordination du parc des véhicules et préparations avant contrôles |                               |   |  |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Agent maîtrise<br>Agent maîtrise princ.   | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Autre radiation des cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-52  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention technique du parc autos DTN (BB)<br>Coordination du parc de véhicules et préparations avant contrôles  |                               |   |  |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Retraite                   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-53  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Accueil de Surveillance et de Nettoyage des parcs et jardins (BB)<br>Accueil, surveillance, nettoyage               |                               |   |  |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Retraite                   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-54  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Accueil de Surveillance et de Nettoyage des parcs et jardins (BB)<br>Accueil, surveillance, nettoyage               |                               |   |  |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.<br>Rédacteur pr. 1re cl.                      | Finances<br>Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable                                 | B   | Mutation interne           | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-55  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                      | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Régisseur de recette des conservatoires (BB)<br>En charge de la régie des recettes, lien avec les usagers, coordination des missions de deux régisseurs suppléants |                               |   |   |     |                            |        |            |                   |
| 92   | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Attaché   | Ressources humaines<br>Chargée / Chargé du recrutement                                    | A   | Mutation externe           | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-56  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Recrutement et Mobilité (BB)<br>Procédure complète du recrutement et respect des conditions statutaires  |                               |   |   |     |                            |        |            |                   |
| 92   | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl.                   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Fin de contrat             | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2017-08-57  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur Piano classe de Chant (BB)<br>Accompagnement Piano de la classe de chant  |                               |   |   |     |                            |        |            |                   |
| 92   | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Asst ens. art.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Autre radiation des cadres | TmpNon | 13:00      | CIGPC-2017-08-58  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur Percussions cours danse contemporaine (BB)<br>Accompagnement Percussions des cours de danse contemporaine   |                               |   |   |     |                            |        |            |                   |
| 92   | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Attaché   | Direction générale<br>Conseillère / Conseiller en organisation                            | A   | Mutation externe           | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-59  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de coordination des conservatoires (BB)<br>Coordination des activités des conservatoires de l'EPT. Suivi des projets du réseau des sept conservatoires      |                               |   |   |     |                            |        |            |                   |
| 92   | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.<br>Technicien pr. de 1ère cl.    | Infrastructures<br>Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie<br>et réseaux divers | B   | Mutation externe           | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-60  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de travaux Voirie (BB)<br>Assurer le maintien en l'état du patrimoine de la voirie d'un secteur Boulogne-Billancourt  |                               |   |   |     |                            |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr    |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|----------------------|
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Agent maîtrise<br>Agent maîtrise princ.                                   | Infrastructures<br>Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie<br>et réseaux divers | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-61 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de travaux Voirie (BB)<br>Assurer le maintien en état du patrimoine de la voirie d'un secteur de Boulogne-Billancourt  |                               |   |   |     |                  |        |            |                      |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl.                   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Démission        | TmpNon | 03:30      | CIGPC-2017-<br>08-62 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de saxophone classique (BB)<br>Enseignement de la pratique du saxophone classique  |                               |   |   |     |                  |        |            |                      |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Asst ens. art.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 03:00      | CIGPC-2017-<br>08-63 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur Piano classe de danse (BB)<br>Accompagner au piano la classe de danse  |                               |   |   |     |                  |        |            |                      |
| 92  | Grand Paris Seine Ouest (T3)  | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl.                   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2017-<br>08-64 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de chant choral (BB)<br>Enseignement du chant en chorale   |                               |   |   |     |                  |        |            |                      |
| 92  | Mairie d'ANTONY               | Educateur jeunes enfants  | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants                        | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-65 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants<br>L'Educateur de Jeunes Enfants accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif. Il participe à l'accueil des parents et fait le lien entre l'équipe et le responsable de structure. |                               |   |   |     |                  |        |            |                      |
| 92  | Mairie d'ANTONY               | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.  | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur   | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-66 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture<br>L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie d'ANTONY               | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                          | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-67  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture<br>L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie d'ANTONY               | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                          | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-68  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture<br>L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie d'ANTONY               | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                          | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-69  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture<br>L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE   | Ingénieur<br>Ingénieur hors cl.<br>Ingénieur principal. | Urbanisme et aménagement<br>Responsable des affaires immobilières et foncières | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-70  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable foncier<br>• Développement d'une stratégie et d'une prospective de valorisation des fonciers mutables à l'échelle de la commune. • Suivi des opérations menées par l'EPFIF • Gestion et suivi des dossiers d'acquisitions et de cessions pour la Ville, relation avec les propriétaires, les acquéreurs, les géomètres, les notaires... • Participation au montage des dossiers d'enquêtes publiques (DUP, parcellaire) • Participation à l'évolution du document d'urbanisme au service des projets de mutation foncière • Préparation des conseils municipaux (rédaction des délibérations, des décisions) • Pilotage de l'instruction des DIA |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE   | Adjoint administratif                                   | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative         | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-71  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif polyvalent état civil<br/>                     Adjoint administratif - Accueil physique et téléphonique des administrés et identification de leur demande - Rédaction et délivrance d'actes d'état civil et tenue des registres d'état civil - Réception et traitement des dossiers de demande de mariage, PACS, changement de prénom... - Célébration des mariages, parrainages civils et noces d'or - Légalisations de signature - Rédactions de certificats divers</p>  |                                |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE    | Adjoint administratif   | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil                    | C   | Démission        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-72  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif polyvalent état civil - spécialité funéraire<br/>                     - Accueil physique et téléphonique des administrés et identification de leur demande - Rédaction net délivrance d'actes d'état civil et tenue des registres d'état civil - Enregistrement des achats et renouvellement de concessions - Mise à jour du fichier des concessions - Reprises de sépultures - Communication avec les conservateurs des cimetières - Traitement des réclamations transmises par les conservateurs - Réception et traitement des dossiers de demande de mariage, PACS, changement de prénom... - Célébration des mariages, parrainages civils et noces d'or - Légalisations de signature - Rédactions de certificats divers</p>  |                                |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Infirmier soins généraux cl. norm.<br>Infirmier soins généraux cl. sup.<br>Infirmier soins généraux hors cl | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-73  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 1883 Directrice adjointe de crèche<br/>                     • accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garante du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</p> |                                |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Infirmier soins généraux cl. norm.<br>Infirmier soins généraux cl. sup.<br>Infirmier soins généraux hors cl | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-74  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 1887 Directrice adjointe<br/>                     • accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garante du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</p>           |                                |   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Puér. cl. normale<br>Puér. cl. sup.<br>Puér. hors classe                        | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-75  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 1887 Directrice adjointe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garante du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</li> </ul>  |                                |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Educateur jeunes enfants<br>Educ. princ. jeunes enfants                         | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants              | B   | Démission        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-76  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 1836 Educateur de jeunes enfants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</li> </ul>  |                                |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché<br>Attaché hors cl.<br>Attaché principal<br>Directeur (avt. 01/01/2017) | Environnement<br>Chargée / Chargé d'études environnement                        | A   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-77  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 212 Chargé de missions développement durable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation et mise en réseau de groupes d'acteurs - Définition des protocoles d'observation ou de veille - Synthèse et diffusion de l'information recueillie, quantitative et qualitative, auprès des décideurs et des partenaires</li> <li>- Participation à l'élaboration de diagnostics préalables à une prise de décision ou d'orientation - Chef de projet de manifestation ou opération à organiser dans le secteur - Pilotage et suivi des dossiers concernant le Développement Durable dont le label Eco-Ecole, label d'éducation au développement durable pour les écoles boulonnaises en relation avec la direction de l'Education. - Coordination, pilotage et évaluation du BEGES et du PCET ( plan climat énergie territorial pour la partie communale : achats, bâtiments, trajets des employés, ....) : mise en oeuvre et contrôle des mesures préconisées dans le diagnostic permettant notamment de réaliser des économies d'échelle et anticipation dans la mise en oeuvre du prochain BEGES. - Coordination et pilotage de la rédaction du Rapport Annuel Développement Durable de la Collectivité annexé au Budget de la collectivité : recueil et analyse des données, mise en page, rédaction du projet de délibération - Suivi des relations avec les associations et instruction des demandes de subvention - Participation et contribution à l'organisation des journées de piétonisation de la collectivité - Pilotage du dossier de prolongation du L</li> </ul> |                                |   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Etablissements et services patrimoniaux<br>Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-78  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 2247 Agent d'accueil et de surveillance des Musées</p> <p>Sous l'autorité du chef de service de l'administration : 1) Assurer une présence dans les lieux pour la sécurité des œuvres des musées (M-A30/musée des Années Trente, musée Paul-Belmondo, musée Paul-Landowski, bibliothèque Paul-Marmottan, atelier Joseph Bernard) : - circulation dans les salles; - surveillance des visiteurs en s'assurant qu'ils ne touchent, ne dégradent et ne volent aucune œuvre. 2) Apporter des réponses aux questions des visiteurs : - sur la localisation des œuvres et des lieux recherchés; - sur des questions de 1er niveau sur le musée. 3) Accueil des visiteurs : - contrôle des billets et orientation des visiteurs; - contrôle du respect des consignes d'accès et de sécurité des musées; - gestion des files d'attente; - aide spécifique auprès des personnes handicapées. 4) Gestion des appareils multimedia (mise en route et arrêt, renseignements des visiteurs sur le mode d'emploi). En fonction de la programmation, il pourra être demandé à l'agent d'être présent certains soirs de la semaine et également le dimanche.</p> |                                |   |  |     |                                    |        |            |                   |
| 92  | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural              | C   | Mutation interne                   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-79  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 1521 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 CHÂTILLON            | Adjoint anim. princ. 2e cl.   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire            | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-80  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice en Centre de Loisirs</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'accueil de Loisirs elle met en œuvre dans le cadre du projet pédagogique des activités de Loisirs en direction des enfants</p>   |                                |   |  |     |                                    |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CHAVILLE             | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Manutentionnaire   | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-81  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire</p> <p>Manutentionnaire au service fête manifestations</p>  |                                |   |  |     |                                    |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLAMART              | Ingénieur<br>Ingénieur principal.   | Communication<br>Cheffe / Chef de projet communication numérique                                       | A   | Création d'emploi                  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-82  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet communication numérique H/F</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la communication, il (elle) contribue à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, conçoit et met en œuvre la communication numérique, pilote le développement des outils de communication numérique. Il (elle) travaille quotidiennement avec l'ensemble des services, en lien étroit avec l'ensemble de ses collègues de l'équipe communication.</p>   |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLAMART             | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-83  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration dans les écoles</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a ) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b ) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décapier des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</p> |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLAMART             | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-84  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration dans les écoles</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a ) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b ) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décapier des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</p> |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLAMART             | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-85  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration dans les écoles</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a ) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b ) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décaper des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</p> |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLAMART             | A.S.E.M. princ. 1e cl.<br>A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-86  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé dans les écoles maternelles</p> <p>Les ATSEM assurent leurs attributions dans les domaines suivants durant le temps scolaire : - les soins corporels à donner aux enfants - la mise en état de propreté des locaux - l'assistance au personnel enseignant. - la participation au service de restauration - la participation aux nouvelles activités périscolaires</p>  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLAMART             | A.S.E.M. princ. 1e cl.<br>A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-87  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé dans les écoles maternelles</p> <p>Les ATSEM assurent leurs attributions dans les domaines suivants durant le temps scolaire : - les soins corporels à donner aux enfants - la mise en état de propreté des locaux - l'assistance au personnel enseignant. - la participation au service de restauration - la participation aux nouvelles activités périscolaires</p>  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation                              | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-88  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur à temps complet</p> <p>Garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants. Responsable du groupe d'enfants, il est le meneur de projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet pédagogique. Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient. Accompagnateur de projet, il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.)</p>  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse               | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-89  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur à temps complet<br/>                     Garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants. Responsable du groupe d'enfants, il est le meneur de projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet pédagogique. Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient. Accompagnateur de projet, il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.)</p>                             |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse               | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-90  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur à temps complet<br/>                     Garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants. Responsable du groupe d'enfants, il est le meneur de projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet pédagogique. Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient. Accompagnateur de projet, il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.)</p>                             |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation            | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse               | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-91  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur à temps complet<br/>                     Garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants. Responsable du groupe d'enfants, il est le meneur de projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet pédagogique. Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient. Accompagnateur de projet, il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.)</p>                             |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Assistant socio-éducatif princ | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-92  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> directrice adjointe d'une structure multi-accueil<br/>                     - Assurer la direction en cas d'absence de la directrice - Contribuer à la gestion administrative et financière de la structure - Garantir la qualité du travail de votre équipe auprès des enfants - Assurer les moyens humains et matériels pour la mise en œuvre du projet pédagogique - Favoriser l'épanouissement des enfants à travers l'éveil et l'aménagement de l'environnement - Respecter le rythme de chacun et les règles d'hygiène et de sécurité</p> |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint technique              | Habitat et logement<br>Gardiennne / Gardien d'immeuble                          | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-93  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                                      | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien du Harras de Messelan<br/>                     Veille au maintien de l'état de propreté des parties communes et au bon fonctionnement des installations techniques. Développe et assure une relation d'accueil et d'information avec les habitants. Prévient la sécurité du bâti</p>  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 2e cl.<br>Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-94  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur<br/>                     Sa mission vise à prendre en charge les enfants de 3 à 12 ans (écoles maternelle et élémentaire) en leur proposant des activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives sur les temps périscolaires. L'ensemble de l'équipe d'animation se répartit les groupes d'enfants en fonction des classes d'âges. Chaque animateur entreprend une série d'activités qu'il aura au préalable préparée et qu'il encadrera dans le respect des règles de sécurité.</p> |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 2e cl.<br>Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-95  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur<br/>                     Sa mission vise à prendre en charge les enfants de 3 à 12 ans (écoles maternelle et élémentaire) en leur proposant des activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives sur les temps périscolaires. L'ensemble de l'équipe d'animation se répartit les groupes d'enfants en fonction des classes d'âges. Chaque animateur entreprend une série d'activités qu'il aura au préalable préparée et qu'il encadrera dans le respect des règles de sécurité.</p> |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 2e cl.<br>Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-96  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur<br/>                     Sa mission vise à prendre en charge les enfants de 3 à 12 ans (écoles maternelle et élémentaire) en leur proposant des activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives sur les temps périscolaires. L'ensemble de l'équipe d'animation se répartit les groupes d'enfants en fonction des classes d'âges. Chaque animateur entreprend une série d'activités qu'il aura au préalable préparée et qu'il encadrera dans le respect des règles de sécurité.</p> |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 2e cl.<br>Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-97  |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Sa mission vise à prendre en charge les enfants de 3 à 12 ans (écoles maternelle et élémentaire) en leur proposant des activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives sur les temps périscolaires. L'ensemble de l'équipe d'animation se répartit les groupes d'enfants en fonction des classes d'âges. Chaque animateur entreprend une série d'activités qu'il aura au préalable préparée et qu'il encadrera dans le respect des règles de sécurité.</p>  |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-98  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-99  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-100 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-101 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-102 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-103 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-104 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-105 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-106 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-107 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-108 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-109 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-110 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-111 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-112 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-113 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-114 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-115 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-116 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-117 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-118 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-119 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-120 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-121 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-122 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-123 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-124 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-125 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-126 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-127 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-128 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-129 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-130 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-131 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-132 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-133 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-134 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-135 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-136 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-137 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-138 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-139 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-140 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-141 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-142 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-143 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-144 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-145 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-146 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 06:39      | CIGPC-2017-08-147 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la surveillance de la restauration scolaire, mener des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Le cas échéant, aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-148 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-149 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-150 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-151 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-152 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-153 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-154 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-155 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-156 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-157 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-158 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-159 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-160 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-161 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-162 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-163 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-164 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-165 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-166 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-167 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-168 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-169 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-170 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-171 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 10:09      | CIGPC-2017-08-172 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant péri éducatif</p> <p>Mission : accueillir, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des garderies du matin et de la surveillance de la restauration scolaire, animer des ateliers éducatifs. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains) et veiller au bon déroulement du repas • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des ateliers et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Préparer et mettre en oeuvre des ateliers adaptés et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service • Participer au remplacement ponctuel des collègues</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-173 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-174 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-175 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-176 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-177 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-178 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-179 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-180 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-181 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » &gt; • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-182 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » &gt; • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-183 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:06      | CIGPC-2017-08-184 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte » et de la surveillance de la restauration scolaire. Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-185 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-186 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-187 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-188 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-189 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-190 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-191 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-192 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-193 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-194 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-195 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                            |   |     |                                       |        |            |                   |
| 92  | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE   | Adjoint d'animation        | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-196 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps péri scolaires</p> <p>Mission : accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, des « parcours de découverte », des garderies du soir et de la surveillance de la restauration scolaire.</p> <p>Activité découlant des fonctions: • Savoir repérer les enfants présentant des signes de souffrance et prendre les mesures nécessaires • Faire respecter les règles d'hygiène (lavage des mains avant les repas) • Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie • Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité • Laver, doucher et changer l'enfant si besoin • Pointage des enfants • Rédiger un projet d'animation • Préparer et mettre en oeuvre des animations adaptées et variées en lien avec les spécificités du public accueilli • Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage • Jouer, faire jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants • Surveiller et assister pédagogiquement les enfants au cours des repas • S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en application et l'évaluation du projet pédagogique • Participer activement aux réunions d'équipe • Partager ses connaissances et ses « savoirs » • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène • Participer au rangement pour faciliter le travail des agents de service</p> |                               |                            |   |     |                                       |        |            |                   |
| 92  | Mairie de COLOMBES            | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources<br>humaines             | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-197 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière paye<br/>Gestion personnel</p>   |                               |                            |   |     |                                       |        |            |                   |
| 92  | Mairie de COLOMBES            | Gardien brigadier police   | Prévention et sécurité<br>Policière / Policier municipal-e                                  | C   | Mutation externe                      | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-198 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal<br>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de COLOMBES            | Adjoint anim. princ. 2e cl.  | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-199 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique<br>gestion parc informatique   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de COLOMBES            | Educ. activ. phys. sport.<br>Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.<br>Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports<br>Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve                    | B   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-200 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif<br>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   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de COLOMBES            | Adjoint tech. princ. 2e cl.  | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-201 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de stade<br>Chargé d'entretien des locaux  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de COLOMBES            | Attaché  | Affaires juridiques<br>Chargée / Chargé de la commande publique                     | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-202 |
| <b>Intitulé du poste:</b> JURISTE<br>• Gérer des dossiers contentieux et traiter le précontentieux. A ce titre, vous rédigez des mémoires et représentez la Ville devant les tribunaux compétents ou êtes en lien avec les éventuels conseils extérieurs • Assurer un contrôle de légalité interne sur les actes de la Collectivité (contrats, décisions du Maire et délibérations) • Assister et conseiller l'ensemble des élus et des directions • Etre force de proposition et identifier les risques juridiques et préconiser des montages juridiques appropriés, • Assurer une veille juridique |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                         | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| 92   | Mairie de COLOMBES            | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Opératrice / Opérateur en maintenance des<br>véhicules et matériels roulants  | C   | Fin de contrat                | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-203 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien<br>Entretien parc auto  |                               |   |  |     |                               |        |            |                       |
| 92   | Mairie de COLOMBES            | Technicien pr. de 2ème cl.<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien          | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des<br>systèmes d'information | B   | Création d'emploi             | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-204 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien du centre de services<br>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité  |                               |   |  |     |                               |        |            |                       |
| 92   | Mairie de COLOMBES            | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Manutentionnaire   | C   | Fin de contrat                | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-205 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur manutentionnaire/VIE ADMINISTRATIVE/RH/N.M.<br>Transport de produits et outils, scènes et matériel de bureau nécessaire au fonctionnement du service   |                               |   |  |     |                               |        |            |                       |
| 92   | Mairie de COURBEVOIE          | Technicien  | Systèmes d'information et TIC<br>Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information<br>géographique    | B   | Autre radiation des<br>cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-206 |
| <b>Intitulé du poste:</b> technicien système d'information géographique<br>a) Réaliser, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs au S.I.G., b) Participer à l'intégration des données au S.I.G. et à leur mise à jour, c) Assurer l'assistance de premier niveau aux utilisateurs-trices, d) Etre force de propositions en matière de cartographie. |                               |   |  |     |                               |        |            |                       |
| 92   | Mairie de COURBEVOIE          | Adjoint technique   | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant                 | C   | Autre radiation des<br>cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-207 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                 | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                      | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------|---|-----|----------------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique et d'entretien - halte garderie</p> <p>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. a) Participer à l'accueil des enfants, à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, a) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, b) Organiser la collecte et la distribution du linge, c) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p> |                               |                          |   |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Educateur jeunes enfants | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant     | B   | Autre radiation des cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-208 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint au directeur de crèche</p> <p>a) Collaborer à l'animation et à l'encadrement de l'équipe, b) Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et au suivi du projet d'établissement, c) En lien avec le médecin et le-la directeur-trice, assurer la surveillance médicale des enfants, d) Organiser et contrôler les soins ainsi que l'administration des médicaments, e) Assurer et coordonner l'accueil et l'orientation des familles ou représentants légaux, f) Développer et animer des partenariats, g) Veiller à la sécurité morale et physique des enfants, alerter les autorités compétentes notamment en cas d'accident ou d'épidémie, h) Collaborer à la gestion administrative et financière de l'établissement, i) Participer au recrutement, à la formation et à l'encadrement du personnel de la structure. j) Veiller à la bonne organisation des activités éducatives pour les enfants, k) Aider en section auprès des enfants.</p>  |                               |                          |   |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Adjoint technique        | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Autre radiation des cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-209 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès d'enfants</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. g) Préparer et donner les repas, h) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, i) Administrer (sous délégation) les médicaments, j) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, k) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, l) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>  |                               |                          |   |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Adjoint technique        | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Autre radiation des cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-210 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                      | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------------------------|---|-----|----------------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès d'enfants</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. g) Préparer et donner les repas, h) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, i) Administrer (sous délégation) les médicaments, j) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, k) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, l) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>   |                               |                            |   |     |                            |        |            |                   |
| 92   | Mairie de COURBEVOIE          | Technicien pr. de 2ème cl. | Entretien et services généraux<br>Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | B   | Autre radiation des cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-211 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> inspecteur de salubrité</p> <p>a) Participer à l'élaboration de la politique de protection contre les risques environnementaux et sanitaires, b) Formuler des avis techniques et conseiller la population sur les risques et dans leurs démarches, c) Appliquer la réglementation, organiser et réaliser des contrôles, d) Analyser les risques et choisir des mesures préventives et correctives, e) Assurer la gestion administrative des activités (rapports, procès verbaux, mise en demeure, courriers divers...) f) Assurer une veille sectorielle. g) Utiliser du matériel technique spécifique (sonomètre, dosimètre, humidimètre, ...) et en déduire des préconisations concrètes.</p>   |                               |                            |   |     |                            |        |            |                   |
| 92   | Mairie de COURBEVOIE          | Attaché                    | Patrimoine bâti<br>Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment                  | A   | Autre radiation des cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-212 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission handicap et plan communal</p> <p>a) Contribuer à l'élaboration d'une stratégie efficace afin de favoriser l'accès aux services publics et à l'emploi des personnes porteuses de handicap. b) Concevoir et piloter des actions de sensibilisation et d'information dans le domaine du handicap. c) Assister la conseillère municipale déléguée au handicap dans le pilotage des projets. d) Conseiller et collaborer étroitement avec les services impactés par ce sujet, et notamment, les directions bâtiments, voirie, action sociale, ressources humaines et communication. e) Accompagner les services techniques et les partenaires dans la mise en accessibilité des E.R.P., ainsi que des adaptations de voirie ou de transport favorisant la mobilité des personnes porteuses de handicap. f) Animer le réseau des partenaires institutionnels et associatifs intervenant dans le domaine du handicap. g) Accueillir, informer et orienter les usagers. h) Participer à la prévention des risques majeurs de la collectivité. i) Suivre les plans gouvernementaux et départementaux de prévention, d'intervention et de secours risques majeurs. j) Etre référent auprès des partenaires institutionnels compétents dans la gestion de crise.</p> |                               |                            |   |     |                            |        |            |                   |
| 92   | Mairie de COURBEVOIE          | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti<br>Chargée / Chargé d'opération de construction                         | B   | Autre radiation des cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-213 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'opération travaux neufs</p> <p>a) Assister le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de bâtiment, b) Réaliser des études d'opportunité, de faisabilité et de localisation, c) Piloter le programme et prendre en compte les notions de coût global, d) Représenter le maître d'ouvrage, e) Rédiger des marchés, f) Assurer la gestion financière, administrative et juridique des opérations. g) Rédiger le programme, h) Coordonner les chantiers.</p>  |                               |                            |   |     |                            |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                      | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de COURBEVOIE          | Rédacteur  | Finances<br>Responsable de gestion comptable                              | B   | Autre radiation des cadres | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-214 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> responsable comptabilité exécution budgétaire</p> <p>a) Gérer le dispositif comptable de la collectivité et en contrôler la conformité, b) Conseiller et assister sur le plan technique et dans l'exécution du budget les différents services, c) Assurer une veille juridique et réglementaire, d) Contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable, e) Piloter les opérations de clôture budgétaire, f) Elaborer l'annexe des immobilisations, g) Analyser et ajuster les processus et procédures, h) Etre l'administrateur-trice et le-la référent-e informatique du service (Astre). i) Assurer des missions en relation avec le P.O.L.D. et à sa fiscalité.</p> |                               |  |   |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat             | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-215 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service dans les ecoles<br/>Agent de service dans les ecoles</p>  |                               |  |   |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat             | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-216 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service dans les ecoles<br/>Agent de service dans les ecoles</p>  |                               |  |   |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Fin de contrat             | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-217 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service dans les ecoles<br/>Agent de service dans les ecoles</p>  |                               |  |   |     |                            |        |            |                   |
| 92  | Mairie de GENNEVILLIERS       | Educ. activ. phys. sport.                        | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve          | B   | Fin de contrat             | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-218 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur<br/>enseignement de la natation et activités nautiques</p>   |                               |  |   |     |                            |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint tech. princ. 2e cl.    | Ateliers et véhicules<br>Carrossière-peintre / Carrossier-peintre                   | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-219 |
| <b>Intitulé du poste:</b> MECANICIEN<br>MECANICIEN   |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Mairie de GENNEVILLIERS       | Technicien                     | Patrimoine bâti<br>Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO                               | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-220 |
| <b>Intitulé du poste:</b> DESSINATEUR PROJECTEUR EN INFRASTRUCTURES ET RESEAUX<br>DESSINATEUR PROJECTEUR EN INFRASTRUCTURES ET RESEAUX   |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Mairie de GENNEVILLIERS       | Adjoint technique              | Entretien et services généraux<br>Magasinière / Magasinier                          | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-221 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT<br>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 |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Rédacteur                      | Développement territorial<br>Développeuse / Développeur économique                  | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-222 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargée des Relations Entreprises et Partenaires<br>Chargée des Relations Entreprises et Partenaires   |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-223 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture<br>accueil des enfants création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants préparation des repas mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de LEVALLOIS-PERRET    | Attaché<br>Attaché principal                                     | Affaires juridiques<br>Responsable des affaires juridiques                          | A   | Démission        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-224 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste<br/>           Chargé du suivi des dossiers précontentieux et contentieux. Vérification de la légalité des projets de délibération présentés par les services. Rédaction de délibérations Participation à l'ensemble des tâches administratives liées à l'organisation du Conseil Municipal, préparation des tâches du service liées aux élections municipales Veille juridique</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MEUDON              | Adjoint tech. princ. 2e cl.                                      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-225 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> PETITE ENFANCE<br/>           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              | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance         | C   | Démission        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-226 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br/>           Garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin -Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p>                                  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint administratif  | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-227 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent<br/>           Agent polyvalent prioritairement en charge de l'entretien et l'hygiène des locaux et du linge.</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint administratif  | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-228 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                           | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent<br>Agent polyvalent prioritairement en charge de l'entretien et l'hygiène des locaux et du linge.  |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint administratif              | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux       | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-229 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent<br>Agent polyvalent prioritairement en charge de l'entretien et l'hygiène des locaux et du linge.  |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint administratif              | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux       | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-230 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent<br>Agent polyvalent prioritairement en charge de l'entretien et l'hygiène des locaux et du linge.  |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint administratif              | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux       | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-231 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent<br>Agent polyvalent prioritairement en charge de l'entretien et l'hygiène des locaux et du linge.  |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Adjoint administratif              | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux       | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-232 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent<br>Agent polyvalent prioritairement en charge de l'entretien et l'hygiène des locaux et du linge.  |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie de MONTROUGE           | Infirmier soins généraux cl. norm. | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-233 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de structure petite enfance<br>Seconder la Directrice pour l'ensemble des fonctions et tâches administratives. L'adjointe peut être amenée à prendre la suppléance de celle-ci en son absence, dans le respect des règles de fonctionnement établie.<br>Encadrer, soutenir l'équipe et participer à l'accompagnement quotidien et l'éveil des enfants |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Attaché                        | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel                              | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-234 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice administrative<br/>participe à l'élaboration du budget général. Il en assure la réalisation en s'appuyant sur le travail comptable réalisé par l'administration de la Direction du développement culturel co-élabore avec le directeur artistique et met en œuvre la politique de communication de la Maison de la musique , scène conventionnée. Avec les équipes - relations publiques et communication - qu'il/elle anime, il/elle coordonne les actions de promotion des activités - communication, relations publiques, billetterie, relations presse, fichiers - et en assure le cadrage budgétaire</p> |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Educateur jeunes enfants       | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                                       | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-235 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> travailleur social scolaire<br/>favoriser la réussite scolaire l'accès aux soins, à la culture et aux loisirs des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de la Ville.</p>  |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-236 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUX DE PUER<br/>AUX DE PUER</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-237 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUX DE PUER<br/>AUX DE PUER</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-238 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUX DE PUER<br/>AUX DE PUER</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-239 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AUX DE PUER<br>AUX DE PUER  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Attaché                        | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel                              | A   | Disponibilité     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-240 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé des relations publiques<br>Promouvoir l'ensemble des activités artistiques et culturelles.   |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Adjoint technique              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-241 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent auprès d'enfants<br>- Contribuer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, à l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer en l'absence de cuisinier la confection des repas, participer aux tâches d'entretien et de restauration |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Rédacteur pr. 1re cl.          | Ressources humaines<br>Responsable de la gestion administrative du personnel        | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-242 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier<br>Coordonner l'activité de l'équipe administrative et financière  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Mairie de NANTERRE            | Animateur                      | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-243 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR<br>ANIMATEUR ENFANCE  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                           | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|------------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-----------------------|
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Technicien pr. de 2ème cl.         | Arts et techniques du spectacle<br>Régisseuse / Régisseur de spectacle et<br>d'évènementiel | B   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-244 |
| <b>Intitulé du poste:</b> régisseur polyvalent<br>assurer la régie lumière, son et plateau des spectacles et évènements.   |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                       |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Assistant socio-éducatif           | Social<br>Assistante / Assistant familial-e en protection de<br>l'enfance                   | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-245 |
| <b>Intitulé du poste:</b> travailleur social scolaire<br>Favoriser la réussite scolaire, l'accès aux soins, à la culture et aux loisirs des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de la ville (mission de prévention de l'enfance). - Assurer la mission de protection de l'enfance en collaboration étroite avec les services du Conseil Départemental (A.S.E., P.M.I., EDAS) et sous la responsabilité du cadre de service. - Inscrire l'intervention sociale en direction des familles et des enfants dans une dynamique territoriale et de réseau. - Favoriser la participation du public dans la construction de la réponse à ses besoins sociaux |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                       |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Auxiliaire soins princ. 2e cl.     | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant   | C   | Démission        | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-246 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant dentaire<br>assiste les chirurgiens dentistes dans la prise en charge des patients et participe à l'ensemble de l'organisation des cabinets dentaires.   |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                       |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-247 |
| <b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER SOINS GX CL NORMALE<br>INFIRMIER SOINS GX CL NORMALE   |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                       |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Ingénieur                          | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et<br>aménagement    | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-248 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable secteur urbanisme<br>organisation et management du secteur   |                               |                                    |   |     |                  |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance         | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-249 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRIN 2EME CL  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance         | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-250 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRIN 2EME CL  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de NANTERRE            | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance         | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-251 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE<br>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRIN 2EME CL  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de PUTEAUX             | Adjoint administratif          | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                                    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-252 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil<br>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de SCEAUX              | Psychologue cl. norm.          | Social<br>Psychologue   | A   | Fin de contrat | TmpNon | 17:25      | CIGPC-2017-08-253 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE PETITE ENFANCE<br>Travailler en équipes pluridisciplinaires auprès des établissements de la Petite enfance                     |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie de SÈVRES              | Agent social princ. 2e cl.     | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-254 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                    | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social principal de 2ème classe<br/>Organiser le circuit de l'entretien du linge et assure les travaux de couture. Aider la cuisinière si besoin et assurer son remplacement. Peut participer au travail auprès des enfants. Entretien des locaux et matériels de buanderie.</p>   |                               |                             |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de SÈVRES              | Educateur jeunes enfants    | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants                  | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-255 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants<br/>Au sein d'une structure d'accueil collectif, élabore et met en oeuvre les projets pédagogiques et les activités qui en découlent. Accompagne les professionnels de la section dans la mis en place des activités. Aménage les espaces pour répondre aux besoins d'autonomie des enfants. Référente d'un groupe d'enfants. Relation avec les parents dans le cadre de l'accueil en collectivité. Rédige des écrits professionnels et collabore aux plannings</p> |                               |                             |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de SÈVRES              | Agent social princ. 2e cl.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-256 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social principal de 2ème classe<br/>Organiser le circuit de l'entretien du linge et assurer des travaux de couture. Aider la cuisinière si besoin et assurer son remplacement. Peut participer au travail auprès des enfants. Entretien des locaux et matériels de buanderie.</p>  |                               |                             |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de SÈVRES              | Rédacteur                   | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative              | B   | Disponibilité  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-257 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> gestion de la vie des quartiers<br/>Organisation et gestion du forum des associations, des réunions de quartiers Suivi des tableaux de bord des réclamations des sévriens</p>  |                               |                             |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de SURESNES            | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-258 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent des offices scolaires<br/>Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>  |                               |                             |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie de VANVES              | Rédacteur                   | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel                              | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-259 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> chargé de la communication jeune public<br>chargé de la communication jeune public   |                               |                            |  |     |                                       |        |            |                   |
| 92   | Mairie de VANVES              | Rédacteur                  | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel   | B   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-260 |
| <b>Intitulé du poste:</b> accueil billetterie<br>accueil billetterie   |                               |                            |  |     |                                       |        |            |                   |
| 92   | Mairie de VANVES              | Psychologue cl. norm.      | Social<br>Psychologue  | A   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-261 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Psychologue petite enfance<br>Psychologue petite enfance   |                               |                            |  |     |                                       |        |            |                   |
| 92   | Mairie de VILLE D'AVRAY       | Adjoint technique          | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des<br>systèmes d'information | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-262 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien en maintenance informatique<br>Au sein du service informatique et télécom (composé de 2 agents) du pôle des services techniques, vous assurez le bon fonctionnement des moyens informatiques et télécoms de la commune, c'est-à-dire à la fois dans les services administratifs (150 agents permanents) et dans les écoles élémentaires dont toutes les classes sont équipées notamment de vidéo projecteurs interactifs.   |                               |                            |  |     |                                       |        |            |                   |
| 92   | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX  | Agent social princ. 1e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant                 | C   | Retraite                              | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-263 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Activités propres : - Assurer la prise en charge et l'observation de l'enfant individuellement et en groupe - Veiller à la santé et la sécurité physique et affective de l'enfant - Participer à l'éveil des enfants en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène, la santé et la sécurité des enfants -Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'entretien de l'environnement proche de l'enfant (jeux et mobiliers) - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : -Participer au projet pédagogique -Participer aux réunions d'équipe -Partager les connaissances avec les agents sociaux - Assurer le remplacement ponctuel des agents polyvalents - Participer au tutorat des stagiaires (Elève de 3ème, CAP, BEP et Auxiliaire de puériculture) |                               |                            |  |     |                                       |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX  | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.   | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant   | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-264 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Aux de puer<br>Aux de puer  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX  | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-265 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Droit des Sols<br>- Management du pôle (instructeurs et secrétaires) - Instruction de autorisations d'urbanisme liées aux projets importants - Suivi des recours - Supervision des actes liés aux autorisations d'urbanisme - Administration du logiciel métier ADS et dématérialisation des autorisations d'urbanisme - Statistiques liées à la construction - Référent archives du pôle - Référent PLH auprès de l'Agglomération - Participation aux réunions de travail sur les projets stratégiques - Participation aux évolutions du PLU - Renseignements auprès du public et des professionnels - Collaboration permanente avec le responsable de l'atelier d'urbanisme et de développement durable et avec le responsable du pôle opérationnel - Veille juridique et fiscale |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                      | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-266 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de dessin<br>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.  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Educ. activ. phys. sport.  | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve                      | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-267 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Educateur des activités physiques et sportives<br>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   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Adjoint technique              | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-268 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'équipement sportif<br/>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>  |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Attaché                        | Affaires juridiques<br>Chargée / Chargé de la commande publique              | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-269 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Acheteur public<br/>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</p> |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Agent social                   | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-270 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant petite enfance<br/>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>  |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Agent social                   | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-271 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant petite enfance<br/>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>  |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-272 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>  |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-273 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>                     Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Adjoint technique              | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-274 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté des locaux<br/>                     Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>                                  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Adjoint technique              | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-275 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté des locaux<br/>                     Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>                                  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Educateur jeunes enfants       | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants          | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-276 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> EJE<br/>                     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</p>  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 92  | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Asst ens. art. pr. 2e cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique            | B   | Fin de contrat | TmpNon | 09:30      | CIGPC-2017-08-277 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                  | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2017-08-278 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant<br/>                     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>  |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Mairie du PLESSIS-ROBINSON    | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2017-08-279 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant<br/>                     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>  |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.            | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2017-08-280 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique<br/>                     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>                       |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.            | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 18:00      | CIGPC-2017-08-281 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique<br/>                     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>                       |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2017-08-282 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                  | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2017-08-283 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 02:00      | CIGPC-2017-08-284 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 02:00      | CIGPC-2017-08-285 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2017-08-286 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2017-08-287 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique           | B   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2017-08-288 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique           | B   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2017-08-289 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint technique              | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2017-08-290 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> gardien<br/>                     Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>  |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique           | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-291 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique<br/>                     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>                      |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique           | A   | Fin de contrat | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2017-08-292 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint administratif      | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                 | C   | Fin de contrat | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2017-08-293 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil conservatoire<br/>                     Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>   |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint administratif      | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                 | C   | Fin de contrat | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2017-08-294 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil conservatoire<br/>                     Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>   |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2017-08-295 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe<br/>                     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> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 07:30      | CIGPC-2017-08-296 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe<br/>                     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> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-297 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 04:30      | CIGPC-2017-08-298 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe<br/>                     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> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 15:00      | CIGPC-2017-08-299 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe<br/>                     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> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:00      | CIGPC-2017-08-300 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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>    |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2017-08-301 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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>    |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2017-08-302 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                  | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 13:00      | CIGPC-2017-08-303 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 10:50      | CIGPC-2017-08-304 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 14:15      | CIGPC-2017-08-305 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-306 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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> |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 08:30      | CIGPC-2017-08-307 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2017-08-308 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe<br/>                     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>    |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 20:00      | CIGPC-2017-08-309 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe<br/>                     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> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2017-08-310 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe<br/>                     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> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2017-08-311 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe<br/>                     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> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:30      | CIGPC-2017-08-312 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.                 | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 16:00      | CIGPC-2017-08-313 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique<br/>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>  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.                 | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 06:30      | CIGPC-2017-08-314 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique<br/>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>  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | A   | Fin de contrat    | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-315 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique<br/>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> |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint technique              | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-316 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE<br/>Agent technique, entretien des locaux et petits travaux.</p>  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Attaché                        | Propreté et déchets<br>Coordonnatrice / Coordonnateur collecte                            | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-317 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission prévention des déchets<br/>Rattaché(e) à la directrice de l'Environnement, le/la chef de projet développe les projets liés à la prévention des déchets, l'évolution de la collecte et prépare la mise en place opérationnelle des projets étudiés.</p>  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Ingénieur                  | Propreté et déchets<br>Coordonnatrice / Coordonnateur collecte   | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-318 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission prévention des déchets<br/>Rattaché(e) au directeur de l'Environnement, le/la chef de projet développe les projets liés à la prévention des déchets, l'évolution de la collecte et prépare la mise en place opérationnelle des projets étudiés.</p>  |                               |                            |  |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-319 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe conservatoire de Malakoff et Clamart Saxophone Jazz (PC)<br/>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> |                               |                            |  |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 10:15      | CIGPC-2017-08-320 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Clamart création MAO (PN)<br/>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>  |                               |                            |  |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2017-08-321 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Clamart et de Bagneux théâtre (LF)<br/>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>                               |                               |                            |  |     |                   |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2017-08-322 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Clamart danse contemporaine (LO)<br/>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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 05:30      | CIGPC-2017-08-323 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Clamart violoncelle baroque (MM)<br/>                     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>              |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 12:45      | CIGPC-2017-08-324 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Clamart accompagnement chant (SJ)<br/>                     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>             |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 13:30      | CIGPC-2017-08-325 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe conservatoire de Clamart théâtre (CP)<br/>                     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> |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2017-08-326 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire Clamart théâtre collègue<br/>                     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>   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-327 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe conservatoire de Clamart danse contemporaine (GC)<br/>                     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> |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 07:00      | CIGPC-2017-08-328 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique conservatoire de Clamart théâtre (HI)<br/>                     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>                                     |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2017-08-329 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Clamart basson (KC)<br/>                     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>                 |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.                 | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 02:00      | CIGPC-2017-08-330 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Clamart marionnette<br/>                     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>                                       |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-331 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe danse classique (TS)<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 03:30      | CIGPC-2017-08-332 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Clamart accordéon</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>            |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 08:15      | CIGPC-2017-08-333 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Clamart percussions</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>                                |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-334 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe conservatoire de FAR et clamart piano (WG)</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> |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 07:30      | CIGPC-2017-08-335 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de clamart marionnettes (LL)</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>                          |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:15      | CIGPC-2017-08-336 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Clamart théâtre (MO)<br/>                     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>                      |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:00      | CIGPC-2017-08-337 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Clamart formation musicale (FN)<br/>                     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>                                 |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 17:00      | CIGPC-2017-08-338 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Fontenay aux Roses flûte traversière (HC)<br/>                     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> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 19:00      | CIGPC-2017-08-339 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Fontenay aux Roses flûte traversière (HC)<br/>                     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> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 04:30      | CIGPC-2017-08-340 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Fontenay aux Roses ateliers guitare (OD)<br/>                     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>  |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 09:35      | CIGPC-2017-08-341 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe conservatoire de clamart et malakoff basse électrique (BB)<br/>                     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> |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.                 | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 07:00      | CIGPC-2017-08-342 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Fontenay aux Roses Piano accompagnateur (HY)<br/>                     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>                       |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.                 | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 10:30      | CIGPC-2017-08-343 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire FAR et Clamart accompagnement piano (JF)<br/>                     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>                              |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl.     | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 13:00      | CIGPC-2017-08-344 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe conservatoire de Fontenay aux Roses Clarinette<br/>                     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>             |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-345 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Fontenay aux Roses Danse<br/>                     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>                     |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 92   | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:15      | CIGPC-2017-08-346 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                  | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique Conservatoire FAR et Clamart Violon baroque (MB)<br/>                     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>                            |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 03:30      | CIGPC-2017-08-347 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire Fontenay aux Roses ateliers guitare (OD)<br/>                     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> |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.            | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2017-08-348 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Fontenay aux Roses contrebasse (RV)<br/>                     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>                         |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 09:00      | CIGPC-2017-08-349 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Fontenay aux Roses haut bois (SC)<br/>                     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>     |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.            | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 10:30      | CIGPC-2017-08-350 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de fontenay aux Roses Formation musicale (DA)<br/>                     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>                  |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 08:30      | CIGPC-2017-08-351 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Fontenay aux Roses Chant (ED)<br/>                     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>     |                               |                            |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2017-08-352 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe accompagnement (SJ)<br/>                     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>                             |                               |                            |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 19:30      | CIGPC-2017-08-353 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Clamart chant (RM)<br/>                     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>                |                               |                            |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art.             | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 03:40      | CIGPC-2017-08-354 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique conservatoire de Clamart piano (MJ)<br/>                     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>                                      |                               |                            |  |     |                  |        |            |                   |
| 92  | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. pr. 2e cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Mutation externe | TmpNon | 10:00      | CIGPC-2017-08-355 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe conservatoire de Clamart coaching groupe MAA (MJJ)<br/>                     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°2017-230 du 02/08/2017 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<br>Métier                     | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | CCAS de Bagnolet              | Auxiliaire soins princ. 2e cl.  | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant          | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-356 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant à domicile<br>-Assurer l'hygiène et le confort des usagers : toilette, habillage, transfert ... -Assurer la surveillance de l'état général de la personne : paramètres vitaux, téguments, prise du traitement médical, élimination, hydratation... |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | CCAS de Bobigny               | Auxiliaire soins princ. 2e cl.  | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant          | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-357 |
| <b>Intitulé du poste:</b> aide-soignante<br>Assurer les soins à domicile des bénéficiaires su SSIAD  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | CCAS de Dugny                 | Adjoint administratif   | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social      | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-358 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil social<br>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.                                 |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | CCAS de Pantin                | Attaché<br>Attaché principal<br>Directeur (avt. 01/01/2017)<br>Attaché hors cl. | Santé<br>Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-359 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER<br>Elle est le gestionnaire des ressources humaines et financières dont elle propose l'affectation en cohérence avec l'activité des centres de santé ainsi que des recettes   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | CCAS des Lilas                | Assistant socio-éducatif  | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e    | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-360 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)         | Famille de métiers<br>Métier | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|----------------------------------|------------------|------------------------------|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social au pole social et handicap<br/>                     Être le référent social de la population lilasienne Accueillir, aider, soutenir, écouter les personnes en difficulté et leurs familles Orienter, soutenir, et accompagner les personnes dans leurs différentes démarches Être l'interface entre les institutions diverses et les familles ou les individus Aider à l'élaboration des différents projets individuels des personnes Rompre l'isolement de la population Exercer une fonction de conseil ou d'expertise auprès de l'élu de secteur, la direction et les équipes.</p>   |                                  |                  |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl. | Santé<br>Médecin             | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-361 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DE PMI<br/>                     III- ACTIVITES Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'autorité du responsable de circonscription, des orientations définies par le Président du Conseil général. Ø Il assure 6 demi-journées par semaine d'activités cliniques de pédiatrie dans les centres de PMI ou dans les crèches. ? Il assure des tâches spécifiques dans le cadre de la protection de l'enfance. Ø Il participe à l'animation d'actions programmées de santé publique dont la coordination et l'animation sont assurées par le responsable de circonscription. De cette façon il assure la mise en œuvre créatrice de ces actions programmées dans une démarche pluridisciplinaire en liaison avec les différents partenaires. Ø Il assiste à des réunions de coordination avec l'équipe de circonscription. Ø Il doit consacrer une partie de son temps de travail à mettre à jour ses connaissances et à suivre des actions de formation dans la limite d'1/10 du temps hebdomadaire ou mensuel de travail.</p> |                                  |                  |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl. | Santé<br>Médecin             | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-362 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DE PMI<br/>                     III- ACTIVITES Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'autorité du responsable de circonscription, des orientations définies par le Président du Conseil général. Ø Il assure 6 demi-journées par semaine d'activités cliniques de pédiatrie dans les centres de PMI ou dans les crèches. ? Il assure des tâches spécifiques dans le cadre de la protection de l'enfance. Ø Il participe à l'animation d'actions programmées de santé publique dont la coordination et l'animation sont assurées par le responsable de circonscription. De cette façon il assure la mise en œuvre créatrice de ces actions programmées dans une démarche pluridisciplinaire en liaison avec les différents partenaires. Ø Il assiste à des réunions de coordination avec l'équipe de circonscription. Ø Il doit consacrer une partie de son temps de travail à mettre à jour ses connaissances et à suivre des actions de formation dans la limite d'1/10 du temps hebdomadaire ou mensuel de travail.</p> |                                  |                  |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl. | Santé<br>Médecin             | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-363 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)         | Famille de métiers<br>Métier | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|----------------------------------|------------------|------------------------------|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DE PMI</p> <p>III- ACTIVITES Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'autorité du responsable de circonscription, des orientations définies par le Président du Conseil général. Ø Il assure 6 demi-journées par semaine d'activités cliniques de pédiatrie dans les centres de PMI ou dans les crèches. ? Il assure des tâches spécifiques dans le cadre de la protection de l'enfance. Ø Il participe à l'animation d'actions programmées de santé publique dont la coordination et l'animation sont assurées par le responsable de circonscription. De cette façon il assure la mise en œuvre créatrice de ces actions programmées dans une démarche pluridisciplinaire en liaison avec les différents partenaires. Ø Il assiste à des réunions de coordination avec l'équipe de circonscription. Ø Il doit consacrer une partie de son temps de travail à mettre à jour ses connaissances et à suivre des actions de formation dans la limite d'1/10 du temps hebdomadaire ou mensuel de travail.</p> |                                  |                  |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl. | Santé<br>Médecin             | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-364 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DE PMI</p> <p>III- ACTIVITES Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'autorité du responsable de circonscription, des orientations définies par le Président du Conseil général. Ø Il assure 6 demi-journées par semaine d'activités cliniques de pédiatrie dans les centres de PMI ou dans les crèches. ? Il assure des tâches spécifiques dans le cadre de la protection de l'enfance. Ø Il participe à l'animation d'actions programmées de santé publique dont la coordination et l'animation sont assurées par le responsable de circonscription. De cette façon il assure la mise en œuvre créatrice de ces actions programmées dans une démarche pluridisciplinaire en liaison avec les différents partenaires. Ø Il assiste à des réunions de coordination avec l'équipe de circonscription. Ø Il doit consacrer une partie de son temps de travail à mettre à jour ses connaissances et à suivre des actions de formation dans la limite d'1/10 du temps hebdomadaire ou mensuel de travail.</p> |                                  |                  |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl. | Santé<br>Médecin             | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-365 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DE PMI</p> <p>III- ACTIVITES Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'autorité du responsable de circonscription, des orientations définies par le Président du Conseil général. Ø Il assure 6 demi-journées par semaine d'activités cliniques de pédiatrie dans les centres de PMI ou dans les crèches. ? Il assure des tâches spécifiques dans le cadre de la protection de l'enfance. Ø Il participe à l'animation d'actions programmées de santé publique dont la coordination et l'animation sont assurées par le responsable de circonscription. De cette façon il assure la mise en œuvre créatrice de ces actions programmées dans une démarche pluridisciplinaire en liaison avec les différents partenaires. Ø Il assiste à des réunions de coordination avec l'équipe de circonscription. Ø Il doit consacrer une partie de son temps de travail à mettre à jour ses connaissances et à suivre des actions de formation dans la limite d'1/10 du temps hebdomadaire ou mensuel de travail.</p> |                                  |                  |                              |     |                |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl. | Santé<br>Médecin             | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-366 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)                             | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|--------------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI</b><br>III- ACTIVITES Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'autorité du responsable de circonscription, des orientations définies par le Président du Conseil général. Ø Il assure 6 demi-journées par semaine d'activités cliniques de pédiatrie dans les centres de PMI ou dans les crèches. ? Il assure des tâches spécifiques dans le cadre de la protection de l'enfance. Ø Il participe à l'animation d'actions programmées de santé publique dont la coordination et l'animation sont assurées par le responsable de circonscription. De cette façon il assure la mise en œuvre créatrice de ces actions programmées dans une démarche pluridisciplinaire en liaison avec les différents partenaires. Ø Il assiste à des réunions de coordination avec l'équipe de circonscription. Ø Il doit consacrer une partie de son temps de travail à mettre à jour ses connaissances et à suivre des actions de formation dans la limite d'1/10 du temps hebdomadaire ou mensuel de travail. |                                  |                                      |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl.                     | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-367 |
| <b>Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI</b><br>III- ACTIVITES Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'autorité du responsable de circonscription, des orientations définies par le Président du Conseil général. Ø Il assure 6 demi-journées par semaine d'activités cliniques de pédiatrie dans les centres de PMI ou dans les crèches. ? Il assure des tâches spécifiques dans le cadre de la protection de l'enfance. Ø Il participe à l'animation d'actions programmées de santé publique dont la coordination et l'animation sont assurées par le responsable de circonscription. De cette façon il assure la mise en œuvre créatrice de ces actions programmées dans une démarche pluridisciplinaire en liaison avec les différents partenaires. Ø Il assiste à des réunions de coordination avec l'équipe de circonscription. Ø Il doit consacrer une partie de son temps de travail à mettre à jour ses connaissances et à suivre des actions de formation dans la limite d'1/10 du temps hebdomadaire ou mensuel de travail. |                                  |                                      |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif                | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière,<br>budgétaire ou comptable | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-368 |
| <b>Intitulé du poste: SECRETAIRE SOCIALE</b><br>SECRETAIRE SOCIALE   |                                  |                                      |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl.<br>Médecin 1ère cl. | Santé<br>Médecin   | A   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-369 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                                    | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN EMPATHIE 93 PROTECTION INAFANTILE PMI N°17-34</p> <p>Assurer le soutien et l'accompagnement des familles touchées par une Mort Inattendue du Nourrisson ou une mort périnatale lors d'entretiens cliniques, à domicile ou au centre conjointement avec une des psychologues. Accompagner médicalement les projets de grossesse et les grossesses suivantes par l'information et l'orientation. Assurer un rôle de guidance pédiatrique auprès des parents. Assurer le soutien des professionnels confrontés à des cas de MIN ou de mort périnatale (professionnels des urgences pédiatriques, assistants maternels, professionnels de PMI, de crèche...). Participer aux actions d'information, de sensibilisation, de formation en matière de prévention de la Mort-Inattendue du Nourrisson et du deuil périnatal des professionnels de santé et des assistants maternels Se former et s'informer notamment sur les données médicales de la MIN, sur les pathologies de la grossesse pouvant être responsables d'une mort périnatale et sur le deuil en participant à différents groupes de travail, congrès, colloques. Promouvoir les actions de prévention permettant de réduire le nombre de décès de Mort-Inattendue du Nourrisson et de décès périnatals. Assurer les liaisons avec les différents partenaires (hôpitaux, médecins de ville, sage-femme, assistantes sociales....) Elaborer un bilan d'activité annuel et assurer le recueil épidémiologique concernant les MIN dans le département de la Seine-Saint-Denis. Transmettre et expliquer les données médicales concernant la Mort Inattendue du Nourrisson et la mort périnatale</p> |                                  |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur<br>Ingénieur hors cl.<br>Ingénieur principal. | Patrimoine bâti<br>Chargée / Chargé d'opération de construction | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-370 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR ETUDES ET CONCEPTION UT1/UT2/UT4 DEJ N°17-60(1)</p> <p>- Assister le binôme de direction de l'unité territoriale dans la planification, la programmation des travaux grâce à la connaissance consolidée de l'état du patrimoine de l'unité territoriale et dans le portage des marchés et des procédures d'urbanisme nécessaires - Conduire les études et les projets de conception de maîtrise d'œuvre interne et externe et les procédures administratives associées, y compris sur des dossiers transversaux avec les autres unités territoriales et en lien avec la cellule maintenance énergie - Conseiller et accompagner les techniciens de l'unité territoriale dans le suivi du programme de travaux, de dossiers techniques et de marchés de travaux - Assurer, le cas échéant, la gestion et le suivi technique d'un patrimoine bâti restreint - collèges et logements de fonction – (sécurité, travaux, études, programmation, exécution financière, suivi des fluides et installations thermiques en lien avec le technicien thermicien, suivi de la maintenance curative et préventive en lien avec le technicien maintenance multi technique)</p>  |                                  |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur<br>Ingénieur hors cl.<br>Ingénieur principal. | Patrimoine bâti<br>Chargée / Chargé d'opération de construction | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-371 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR ETUDES ET CONCEPTION UT1/UT2/UT4 DEJ N°17-60(1)</p> <p>- Assister le binôme de direction de l'unité territoriale dans la planification, la programmation des travaux grâce à la connaissance consolidée de l'état du patrimoine de l'unité territoriale et dans le portage des marchés et des procédures d'urbanisme nécessaires - Conduire les études et les projets de conception de maîtrise d'œuvre interne et externe et les procédures administratives associées, y compris sur des dossiers transversaux avec les autres unités territoriales et en lien avec la cellule maintenance énergie - Conseiller et accompagner les techniciens de l'unité territoriale dans le suivi du programme de travaux, de dossiers techniques et de marchés de travaux - Assurer, le cas échéant, la gestion et le suivi technique d'un patrimoine bâti restreint - collèges et logements de fonction – (sécurité, travaux, études, programmation, exécution financière, suivi des fluides et installations thermiques en lien avec le technicien thermicien, suivi de la maintenance curative et préventive en lien avec le technicien maintenance multi technique)</p>  |                                  |   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur<br>Ingénieur hors cl.<br>Ingénieur principal. | Patrimoine bâti<br>Chargée / Chargé d'opération de construction            | A   | Mutation externe                   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-372 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR ETUDES ET CONCEPTION UT1/UT2/UT4 DEJ N°17-60(1)</p> <p>- Assister le binôme de direction de l'unité territoriale dans la planification, la programmation des travaux grâce à la connaissance consolidée de l'état du patrimoine de l'unité territoriale et dans le portage des marchés et des procédures d'urbanisme nécessaires - Conduire les études et les projets de conception de maîtrise d'œuvre interne et externe et les procédures administratives associées, y compris sur des dossiers transversaux avec les autres unités territoriales et en lien avec la cellule maintenance énergie - Conseiller et accompagner les techniciens de l'unité territoriale dans le suivi du programme de travaux, de dossiers techniques et de marchés de travaux - Assurer, le cas échéant, la gestion et le suivi technique d'un patrimoine bâti restreint - collèges et logements de fonction – (sécurité, travaux, études, programmation, exécution financière, suivi des fluides et installations thermiques en lien avec le technicien thermicien, suivi de la maintenance curative et préventive en lien avec le technicien maintenance multi technique)</p>  |                                  |   |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur<br>Ingénieur hors cl.<br>Ingénieur principal. | Patrimoine bâti<br>Chargée / Chargé d'opération de construction            | A   | Mutation externe                   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-373 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE-E D'OPERATION GRANDS PROJETS DEJ N°17-62 (1)</p> <p>&gt; Conduire des opérations de constructions neuves, de reconstruction ou de rénovations lourdes, de la programmation au parfait achèvement &gt; Atteindre les objectifs coûts / calendriers / qualité d'ouvrage &gt; Participer à l'évolution du programme des collèges &gt; Informer et contribuer à la décision auprès de la direction et des élus</p>   |                                  |   |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché<br>Attaché hors cl.<br>Attaché principal        | Développement territorial<br>Chargée / Chargé du développement territorial | A   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-374 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE-E DE PROJET ODYSSEE JEUNE DEJ N°17-88</p> <p>&gt; Assurer le suivi opérationnel et l'animation du programme Odysée Jeunes et accompagner les équipes des collèges pour assurer un équilibre territorial. &gt; Travailler en mode projet et coordonner les partenaires internes et externes pour le déploiement des projets éducatifs et la mise en œuvre de la territorialisation du PED2 : diagnostics partagés avec les acteurs locaux (commune, collèges et partenaires ressources), élaboration de conventions d'objectifs avec les communes ou de contrats tripartites avec les collèges, mise en œuvre de plans d'actions arbitrés. &gt; Impulser et soutenir les démarches de projets éducatifs dans les collèges par un accompagnement et un suivi individualisé. &gt; Réaliser une veille sur les questions de pédagogie et d'éducation (législation, mais aussi expérimentations telles que les travaux de laboratoires de recherche, les actions innovantes d'associations...) pour enrichir les projets éducatifs et développer les partenariats. &gt; Conduire des analyses sur les politiques publiques et les actions menées : établir des bilans et proposer des rapports et des notes d'aide à la décision.</p> |                                  |   |  |     |                                    |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché<br>Attaché hors cl.<br>Attaché principal        | Développement territorial<br>Chargée / Chargé du développement territorial | A   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-375 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)                 | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|--------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE-E DE PROJET CLIMAT SCOLAIRE DEJ N°17-16</p> <p>&gt; Elaborer, piloter et évaluer des dispositifs et actions variés de prévention de la violence à l'école permettant de favoriser des relations respectueuses entre élèves. Les projets visent à apaiser les tensions et répondre aux besoins ponctuels et pérennes de la communauté éducative. &gt; Développer et renforcer le partenariat interne et externe, être personne ressource des collègues, des unités territoriales (chargées des travaux et du budget des collègues) et de la DSDEN pour la mise en place des réponses adaptées face aux incidents, en terme de prévention humaine et au travers d'intervention sur le bâti et les espaces verts. &gt; Être une personne ressource au sein de la direction sur les questions de climat scolaire, en assurant notamment une veille documentaire et réglementaire sur les questions de climat scolaire, la pédagogie et la sûreté dans les EPLE, ou en animant des temps de travail sur le sujet. Analyser les projets architecturaux des nouveaux collèges pour apporter une expertise sur la sûreté des établissements et les conditions bâtementaires propices à un climat scolaire favorable à la réussite. &gt; Veiller à la prise en charge des mesures de sûreté à intégrer dans la construction et la rénovation des collèges : assurer la participation des services techniques pour contribuer à l'élaboration des diagnostics de sûreté par la DTSP, coordonner l'analyse de ce diagnostic et la programmation de travaux &gt; Contribuer à la territorialisation des projets et actions éducatives, dans le cadre de la stratégie de déploiement du nouveau Projet Educatif Départemental : diagnostics partagés avec les acteurs locaux (commune, collèges et partenaires ressources), élaboration de conventions d'objectifs avec les communes ou de contrats tripartites avec les collèges, mise en œuvre de plans d'actions arbitrés.</p> |                                  |                          |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Technicien               | Entretien et services généraux<br>Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-376 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN<br/>TECHNICIEN</p>   |                                  |                          |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e   | B   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-377 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le/La travailleur-euse social-e assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il/Elle coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>  |                                  |                          |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e   | B   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-378 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le/La travailleur-euse social-e assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il/Elle coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>  |                                  |                          |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)                 | Famille de métiers<br>Métier                  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|----------------------------------|--------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-379 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le/La travailleur-euse social-e assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il/Elle coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p> |                                  |                          |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-380 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le/La travailleur-euse social-e assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il/Elle coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p> |                                  |                          |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-381 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le/La travailleur-euse social-e assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il/Elle coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p> |                                  |                          |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-382 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>                |                                  |                          |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-383 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>                |                                  |                          |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif  | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                    | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-384 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p> |                                  |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif  | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                    | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-385 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p> |                                  |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif  | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                    | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-386 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes et des familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance. Il coordonne le projet pour l'enfant avec les différents acteurs, en tant que référent. Il participe aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p> |                                  |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Est Ensemble (T8)                | Professeur ens. art. cl. norm.<br>Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat   | TmpNon | 12:00      | CIGPC-2017-08-387 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de trompette - Montreuil</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Conservatoire, vous êtes en charge de l'enseignement de la trompette. Vous organisez les plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. Vous enseignez cette discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musiques, dans les trois cycles ainsi que dans les classes à horaires aménagées au sein des écoles et des collèges. Vous contribuez à la modernisation de la médiathèque, dans la limite des budgets alloués. Vous assurez le suivi des absences des élèves, vous les évaluez et vous les suivez en cas de difficultés. Vous participez activement à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques, à la concertation au sein de l'équipe, aux recherches pédagogiques nécessaires à la modernisation de la discipline. Vous participez également aux réunions et aux commissions thématiques, aux conseils pédagogiques et aux réunions plénières. Vous favorisez les occasions de rencontres avec les collègues d'autres structures sur le territoire. Vous avez également pour missions de participez activement à la saison culturelle professionnelle de la Ville et du Territoire. Vous intégrez le département pédagogique de « Culture et formation musicale » et vous travaillez en partenariat avec les collègues de l'établissement. Compétences requises : Diplôme d'Etat souhaité. Autonomie dans la conduite d'enseignement. Capacité d'évaluation des élèves. Capacité à proposer et mettre en œuvre un projet pédagogique compatible avec le projet d'établissement. Qualités : Pédagogue Sens du service public et du travail en équipe Qualité d'écoute et de dialogue Disponibilité et esprit d'initiative Adaptabilité à des situations nouvelles Capacité à s'investir et à rendre compte Rigueur et organisation Sens de la déontologie de l'enseignement.</p> |                               |                           |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Est Ensemble (T8)             | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                  | B   | Fin de contrat | TmpNon | 16:20      | CIGPC-2017-08-388 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de formation musicale- Bondy</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire, vous avez pour missions : - Organiser des plannings de cours cohérents au regard des consignes et des contraintes indiquées par la direction. - Enseigner la discipline aux élèves inscrits en pré-cycle musique, dans les trois cycles ainsi que les classes à horaires aménagées au sein des écoles et collèges. - Contribuer à la modernisation de la médiathèque, dans la limite des budgets alloués. Assurer le suivi des absences de ses élèves, l'évaluation, le suivi spécifique en cas de difficultés. - Participer aux réunions et commissions thématiques, aux conseils pédagogiques et aux réunions plénières. - Entreprendre des démarches de formation pour moderniser l'enseignement de la discipline. - Favoriser les occasions de rencontres avec les collègues d'autres structures sur le territoire. Formation requise : Diplômé(e) d'un Diplôme d'Etat (DE) en formation musicale. Compétences techniques : Autonomie Capacité d'évaluation Projet pédagogique de l'enseignement de la « formation musicale » compatible avec le projet d'établissement Participation aux projets artistiques et pédagogiques de l'établissement Compétences comportementales : Qualité d'adaptation Intérêt notable pour la création Capacité à innover, à exprimer Capacité à réinterroger la pratique Respect de la déontologie de l'enseignement Sens du service public</p>  |                               |                           |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Grand Paris Grand Est (T9)    | Ingénieur                 | Eau et assainissement<br>Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-389 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                                 | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> un(e) Responsable du Pôle Travaux et gestion patrimoniale Assainissement</p> <p>Au sein de la Direction de l'assainissement et de l'eau de Grand Paris Grand Est, en cours de structuration suite au transfert de compétence depuis le 1er janvier 2016, vous serez, sous l'autorité de la directrice, en charge des missions de pilotage du Pôle travaux et gestion patrimoniale. A ce titre, vous avez en charge : - L'encadrement du personnel du pôle en cours de structuration (3 techniciens à court terme) - La conduite des opérations de travaux sur les réseaux et ouvrages d'assainissement du territoire (faisabilité, programmation, marchés publics, demande de subventions...) - La supervision de la maîtrise d'œuvre externe et assurer le développement de la maîtrise d'œuvre interne - D'assurer, en étroite collaboration avec les services des Villes, la reprise des éléments techniques (cartographie et plans des réseaux, récolement des travaux réalisés, études et rapports d'inspection télévisuelle, documents de planification des travaux...) et de mettre en place l'organisation de l'archivage des données - La supervision du développement du SIG et la mise à jour des plans des réseaux et optimiser la gestion patrimoniale des ouvrages d'assainissement - De représenter l'EPT dans différentes instances (SAGE, autosurveillance...) Localisation du poste : Noisy le Grand Profil : Diplômé Bac+ 5 Métiers de l'eau / Génie civil, vous justifiez d'une expérience similaire, de solides connaissances techniques et de l'environnement territorial, en particulier en matière de commande publique et de procédures administratives, et vous possédez des capacités managériales et d'organisation. Rigoureux et disposant de qualités relationnelles et rédactionnelles, vous maîtrisez les outils informatiques, bureautiques et avez une bonne connaissance des Systèmes d'Information Géographiques. Permis B indispensable.</p> |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.   | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration    | C   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-390 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de réception</p> <p>Assurer l'approvisionnement et la mise en place des préparations culinaires. Préparer et installer le matériel nécessaire à la réalisation du service. Accueillir les invités et assurer le service le respect des bonnes pratiques d'hygiène. Débarrasser, ranger et nettoyer le matériel utilisé. Assurer la manutention du matériel utilisé dans les locaux et la remise en état de la salle de réception. Appliquer et respecter les procédures en lien avec la démarche qualité.</p>   |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-391 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de secteur démarches citoyennes</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable et de son Adjointe, vous avez pour mission l'instruction de dossiers permettant la délivrance d'actes d'état civil, de titres d'identité ou encore l'inscription sur les listes électorales. A ce titre, vous assurez l'accueil physique et téléphonique du public sur les questions liées aux démarches administratives en lien avec la citoyenneté (actes, élections, titres d'identité),</p>   |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Attaché<br>Attaché principal  | Direction générale<br>Contrôleuse / Contrôleur de gestion    | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-392 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auditeur externe</p> <p>• Connaissance du fonctionnement et des métiers des collectivités territoriales • Maîtrise indispensable de la comptabilité publique et de l'analyse financière • Connaissance des marchés publics • Connaissance des différents modes de gestion • Maîtrise des outils bureautiques • Maitrise des techniques d'audit fondées sur les normes professionnelles : planification, vérification, conclusion • Capacités à proposer des améliorations, des méthodes et des procédures de contrôle comptable • Capacités à contrôler la régularité des états financiers et cartographier les risques • Aptitude au management de projets</p> |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Gardien brigadier police<br>Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                         | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-393 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies. Analyser et gérer des situations ou des événements imprévus. Recueillir les renseignements, les transmettre à la hiérarchie et vous suivre les résultats. Relever les identités et les infractions. Qualifier et faire cesser les infractions. Intervenir lors de flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire. Gérer les situations et les infractions en coordination avec les autres intervenants de la sécurité.</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | A.S.E.M. princ. 2e cl.                                   | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-394 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM DE CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Assistant socio-éducatif                                 | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                                       | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-395 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant social</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Rédacteur pr. 2e cl.                                     | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                        | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-396 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier                                      | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Référent famille</p> <p>Vous avez pour mission l'accueil, l'information et l'orientation des familles. Vous animez et coordonnez les actions collectives de soutien à la parentalité (menées par l'équipe de la Maison pour Tous, par des services de la ville ou par des intervenants extérieurs) visant à renforcer la cohésion intrafamiliale et interfamiliale. A ce titre, vous accompagnez les publics lors des sorties familiales et culturelles. Vous êtes en charge du suivi financier des projets d'animation en qualité de régisseur suppléant. Vous co-élaborez les documents ponctuels de communication (affiches, tracts,...) en lien avec les animations.</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-397 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants âgés de 3 à 6 ans. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation dans le cadre du projet pédagogique de la structure. Planifier et organiser des projets d'activités socio-éducatives. Animer et encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics. Construire et maintenir la dynamique de groupe. Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre. Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités. Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités. Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective. Dialoguer et entretenir de bonnes relations avec les parents. Proposer des activités en fonction de l'âge des enfants.</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Assistant socio-éducatif                           | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                     | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-398 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant social</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint anim. princ. 2e cl.<br>Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-399 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants âgés de 3 à 6 ans. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation dans le cadre du projet pédagogique de la structure. Planifier et organiser des projets d'activités socio-éducatives. Animer et encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics. Construire et maintenir la dynamique de groupe. Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre. Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités. Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités. Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective. Dialoguer et entretenir de bonnes relations avec les parents. Proposer des activités en fonction de l'âge des enfants.</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Tech. paramédical cl. sup.                         | Santé<br>Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie         | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-400 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur en électro radiologue</p> <p>Réalisez les activités suivantes : - Accueil et prise en charge du patient dans sa globalité - Mise en place du patient conformément aux exigences de la technique utilisée, en tenant compte de son état clinique - Réglage et déclenchement des appareils - Participation à la surveillance clinique du patient au cours des investigations - Recueil de l'image et traitement de celle-ci - Participation à l'application des règles d'hygiène et de radioprotection tant en ce qui concerne le patient que son environnement - Aide à l'exécution par le médecin des actes d'échographie - Organisation de la programmation journalière des examens - Gestion administrative : codifier l'exploration en fonction de la nomenclature en vigueur, fournir au secrétariat les éléments obligatoires à la saisie de l'activité, à la facturation et à la traçabilité (n° d'examen, produit de contraste, n° de lot...), contrôler l'identification du patient et du prescripteur, s'assurer de la bonne saisie des informations médicales sur le système.</p> |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        |  | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-401 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chirurgien dentiste</p> <p>consultations et soins dentaire auprès des patients du service dentaire</p>   |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint technique  | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-402 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Aménagement et nettoyage de l'espace scénique et des loges Montages et démontages techniques régies lumière petites régies accueil du public</p>   |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-403 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe.</p>  |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-404 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe.</p> |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | A.S.E.M. princ. 2e cl.<br>A.S.E.M. princ. 1e cl.                                | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-405 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>accueillir avec les enseignants les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. assistez les enseignants dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. aidez au lever des enfants après la sieste.</p>  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Attaché   | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable   | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-406 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DES MARCHES PUBLICS</p> <p>Le chargé de marchés publics a pour mission la gestion administrative et financière des marchés publics, en liaison avec les services concernés</p>   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AUBERVILLIERS        | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance          | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-407 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des parcs et jardine</p> <p>Assurer la surveillance et le respect des règles des parcs et jardins de la ville. Sécuriser les manifestations.</p>  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Asst ens. art.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl.       | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                    | B   | Retraite         | TmpNon | 07:00      | CIGPC-2017-08-408 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                    | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse classique<br/>Assurer l'enseignement de la danse classique à des élèves de différents cycles dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>   |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Adjoint administratif       | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière,<br>budgétaire ou comptable                | C   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-409 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante d'exécution budgétaire<br/>Suivi des opérations de dépenses et recettes des services ; Suivi des fournisseurs et des marchés publics ; Tenue des dossiers comptables et administratifs ; Organisation des mandatements, rapprochements et contrôle des pièces justificatives ; Suivi des dossiers spécifiques au secteur d'activité du groupe ; Référent CIVIL NET FINANCES sur l'ensemble du Pôle «exécution budgétaire » ; Aide au suivi budgétaire .</p>  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Attaché                     | Ressources humaines<br>Responsable de la gestion administrative du<br>personnel                     | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-410 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administrative et financière<br/>Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires</p>  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Adjoint d'animation         | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs                             | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-411 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de structure<br/>Élaborer et mettre en œuvre, sur sa structure d'affectation, le projet pédagogique en référence au projet éducatif défini par la ville. Être le garant de la cohérence éducative entre les temps péri et extra scolaires et coordonne les projets d'activités en relation étroite avec les personnels d'animation placés sous sa responsabilité. Rendre compte au fur et à mesure de cette cohérence, depuis l'élaboration du projet pédagogique jusqu'à sa réalisation et superviser l'organisation pratique matérielle des activités. Faire naître et développer des actions susceptibles de favoriser l'adaptation au changement social et le développement des jeunes.</p> |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | DGS communes 80/150 000 hab | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e de collectivité ou<br>d'établissement public | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-412 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général des services<br/>Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Attaché   | Communication<br>Chargée / Chargé de communication                               | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-413 |
| <b>Intitulé du poste:</b> rédacteur en chef<br>Conception et écriture des magazines (interne-externe) Rédaction des supports de communication et du web Rédaction de scénario pour vidéo  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS     | Attaché principal<br>Attaché hors cl.   | Direction générale<br>Contrôleuse / Contrôleur de gestion                        | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-414 |
| <b>Intitulé du poste:</b> contrôleur de gestion<br>Analyse la gestion globale de la collectivités et de ses satellites. Popose à la directoion générale des outils d'aide à la décision dans le cadre des politiques publiques à mener. |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de BAGNOLET            | Ingénieur   | Développement territorial<br>Directrice / Directeur du développement territorial | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-415 |
| <b>Intitulé du poste:</b> directrice du développement territorial - fc<br>directrice du développement territorial   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de BAGNOLET            |   | Affaires générales<br>Responsable des affaires générales                         | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-416 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-39 Collaborateur (trice) du cabinet de M. le Maire<br>Rattaché(e) au cabinet de Monsieur le Maire  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de BAGNOLET            | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 2e cl.<br>Adjoint adm. princ. 1e cl. | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources<br>humaines  | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-417 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-40 gestionnaire carrière paie et indisponibilités (gestion intégrée)<br>Gestion intégrée y compris les absences et indisponibilités  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de BAGNOLET            | Attaché   | Prévention et sécurité<br>Responsable du service de police municipale            | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-418 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur prévention tranquillité publique<br>au sein du Département Droits, Solidarité et Proximité   |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BAGNOLET            | Animateur   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-419 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centres et d'accueil de loisirs - KY<br>Au sein de la Direction de la Jeunesse et Vie Sociale des Quartiers   |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BAGNOLET            | A.S.E.M. princ. 2e cl.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-420 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM - GD<br>- Aménagement et entretien des locaux, du mobilier et des matériaux - assistance au personnel enseignant dans la préparation et/ou animation des activités pédagogiques, de l'aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - participation aux projets pédagogiques - participation à l'encadrement et à la prise en charge des enfants avant, pendant et après le repas, il réceptionne, contrôle, et met en chauffe les repas, assure le service de table selon les règles d'hygiène en vigueur - Accompagnement des enfants à la sieste - Peut être amené à réaliser des petits soins - assistance de l'enseignant dans les classes qui accueillent des enfants handicapés |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BAGNOLET            | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.<br>Rédacteur pr. 2e cl.                        | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction                           | B   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-421 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-41 Assistante de direction au Cabinet du Maire<br>Garantir les missions de secrétariat de l' élu  |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BAGNOLET            | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction                           | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-422 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-41 Assistante de direction au cabinet du maire<br>Garantir les missions de secrétariat de l' élu  |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BOBIGNY             | Rédacteur   | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines        | B   | Promotion interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-423 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                     | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière-payé<br>gestion administrative suivi de la carrière gestion de la paie accueil physique et téléphonique  |                               |                              |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BOBIGNY             | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                  | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-424 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale<br>Diriger une brigade dans le but de faire respecter l'ordre public et garantir la protection des biens et des personnes dans son domaine d'intervention (protection, secours, assistance, surveillance...) en assurant par divers moyens (rondes, pilotage, sorties des écoles, circulation...) et par la présence sur le terrain un rôle de prévention et de dissuasion. Quelques missions principales : Met en œuvres les missions de police et de prévention au quotidien (sécurité des personnes et des biens; Prend les mesures qui s'imposent dans la limite de ses compétences (contrôle, contravention); Encadre, anime et forme son équipe; Organise le travail de son équipe, répartit les tâches |                               |                              |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BONDY               | Adjoint technique            | Patrimoine bâti<br>Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments           | C   | Disponibilité     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-425 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Plombier-Chauffagiste<br>Assurer la maintenance en terme de plomberie et chaudière sur les équipements de la ville.  |                               |                              |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de BONDY               | Asst ens. art.               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant en arts plastiques     | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 03:00      | CIGPC-2017-08-426 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur d'arts plastiques<br>cours d'arts plastiques  |                               |                              |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS    | Adjoint technique            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-427 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ASVP<br>Surveillance des voies publiques et constatation des infractions : aux règles relatives à l'arrêt et aux stationnements gênants ou abusifs et au défaut d'assurance des véhicules 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 : sécurisation aux abords des bâtiments publics, établissements scolaires et présence à certaines manifestations municipales proximité avec la population et l'ensemble des acteurs locaux (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations, transporteurs ...)  |                               |                              |  |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de COUBRON             | Asst ens. art. pr. 2e cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                       | B   | Démission                             | TmpNon | 05:45      | CIGPC-2017-08-428 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique<br>assure les cours de formation initiale à l'école municipale de musique   |                               |                                |  |     |                                       |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                       | A   | Création d'emploi                     | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2017-08-429 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique<br>1/ Enseignement de Hautbois élèves de 1er, 2nd, 3ème cycles et classes CHAM 2/ Enseignement de Bassons élèves de 1er,2nd, 3ème cycles et classes CHAM   |                               |                                |  |     |                                       |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                       | A   | Création d'emploi                     | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2017-08-430 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique<br>1/ Enseignement de Hautbois élèves de 1er, 2nd, 3ème cycles et classes CHAM 2/ Enseignement de Bassons élèves de 1er,2nd, 3ème cycles et classes CHAM   |                               |                                |  |     |                                       |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Attaché principal              | Développement territorial<br>Développeuse / Développeur économique                     | A   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-431 |
| <b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE DE L'EMPLOI<br>Coordination et gestion des équipes (affiche, tract, calicots,panneaux....) site internet ( comprenant les mails des drancéens, le newsletter....) bulletin d'information interne avec la direction, des ressources humaines, Gestion des équipes, marchés, budget de communication et imprimerie, conseil auprès des services et association et accompagnement dans la réalisation de leur communication. |                               |                                |  |     |                                       |        |            |                   |
| 93  | Mairie de DRANCY              | Attaché                        | Urbanisme et aménagement<br>Instrucrice / Instructeur des autorisations<br>d'urbanisme | A   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-432 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission des autorisations d'urbanisme<br>Assister le Chef de Projet dans le suivi de la mise en oeuvre du projet anru, ainsi que dans le pilotage et le suivi des nouvelles opérations d'aménagement et des opérations en cours.   |                               |                                |  |     |                                       |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de DRANCY              | A.S.E.M. princ. 2e cl.     | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-433 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> A.T.S.E.M.<br/>ACCUEILLIR AVEC L ENSEIGNANT LES ENFANTS ET LES PARENTS AIDER L ENFANT DANS L ACQUISITION DE L AUTONOMIE SURVEILLER LA SÉCURITÉ ET L HYGIÈNE DES ENFANTS ASSISTER L ENSEIGNANT DANS LA PREPARATION ET L ANIMATION DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES AMÉNAGER ET ENTRETENIR LES LOCAUX ET LE MATÉRIEL DESTINE AUX ENFANTS</p>  |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de DUGNY               | Agent maîtrise             | Infrastructures<br>Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-434 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien voirie<br/>Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte dès l'amont les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers</p>  |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS   | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                       | B   | Démission      | TmpNon | 04:30      | CIGPC-2017-08-435 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violoncelle<br/>Élaboration et organisation d'un projet pédagogique de classe en lien avec le projet d'établissement, Préparation des cours et enseignement de la musique, Organisation des parcours et suivi personnalisé des élèves, Participation aux réunions pédagogiques et de projets, Évaluation des élèves, Veille artistique et mise à niveau de sa pratique, Préparation et encadrement de stages et d'événements ponctuels</p>  |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS   | Rédacteur                  | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-436 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur prévention et tranquillité publique<br/>- développer et animer le volet prévention de la politique de tranquillité publique. - animer et développer le partenariat entre les différents acteurs de la tranquillité publique . - articuler la politique de veille de terrain quotidienne exercée dans le domaine de la tranquillité publique à une politique de prévention sur le long terme s'inscrivant dans les dispositifs contractuels existants et se déclinant en projets et en actions partenariales (CLSPD, CLS-NG). - associer les habitants et le tissu associatif local à l'animation de la politique de prévention, dans le but de renforcer l'approche citoyenne de la tranquillité publique défendue par la commune et d'intégrer pleinement la prévention dans le projet social porté par la Maison des Initiatives et de la Citoyenneté. - Assurer la coordination et le suivi administratifs de la politique de tranquillité publique - Coordonner la mise en place et l'application d'une politique de stationnement rationnelle</p> |                               |                            |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS   | Adjoint technique  | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance          | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-437 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école<br/>                     Ouverture et fermeture de l'établissement Vérification de l'état des locaux Accueil du public (enfants, parents, enseignants...) Accueil téléphonique Distribution du courrier au sein de l'établissement Pointage et transmission des effectifs de la restauration Entretien et nettoyage (cours...) Vérification de la qualité du tri sélectif, sortie et rentrée des poubelles les jours de collecte</p> |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-438 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture<br/>auxiliaire de puériculture</p>  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de LIVRY-GARGAN        | Auxiliaire soins princ. 2e cl.                                   | Santé<br>Aide-soignante / Aide-soignant   | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-439 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUX PUER SF / GC<br/>Auxiliaire de soins principal au SSIAD</p>  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTFERMEIL         | Technicien   | Patrimoine bâti<br>Responsable des bâtiments  | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-440 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> technicien responsable adjoint EV<br/>Met en œuvre les orientations de gestion des espaces verts, fleurissement de la ville.</p>   |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTFERMEIL         | Technicien   | Infrastructures<br>Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers     | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-441 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> responsable adjoint PV/AA<br/>Met en oeuvre la programmation et la planification des opérations de voirie</p>  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                          | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-442 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL 2EME CLASSE<br>Accueil et soins des enfants dans de sections adaptées et mise en place d'activités.   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                          | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-443 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL 2EME CLASSE<br>Accueil et soins des enfants dans de sections adaptées et mise en place d'activités.   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTFERMEIL         | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                          | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-444 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL 2EME CLASSE<br>Accueil et soins des enfants dans de sections adaptées et mise en place d'activités.   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Ingénieur<br>Ingénieur principal.<br>Ingénieur hors cl. | Développement territorial<br>Chargée / Chargé d'études                              | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-445 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Patrimoine<br>La direction des bâtiments a pour mission la gestion des travaux neufs, d'aménagement et d'entretien du patrimoine bâti ainsi que la gestion et le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle assure également la gestion des consommations de fluides, dans une logique de prestataire pour le compte des autres directions de la ville. |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Technicien  | Patrimoine bâti<br>Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO                               | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-446 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> dessinateur projeteur pour le bureau d'étude<br>Développer et dessiner des projets de bâtiments. Identifier les différents problèmes techniques et proposer des solutions, quantifier et estimer le coût des projets. Élaborer les dossiers divers d'aménagements et de construction. Assister aux réunions relatives à des projets particuliers, aux réunions de chantiers. |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-447 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture<br>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           | Psychologue cl. norm.<br>Psychologue hors cl.                                     | Social<br>Psychologue   | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-448 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Psychologue<br>psychologue en crèche auprès des enfants  |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                  | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-449 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture<br>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.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                  | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-450 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture<br>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.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                  | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-451 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture<br>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.  |                               |   |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-452 |
| <b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture<br>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 d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs     | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-453 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs<br>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. Adapter une pédagogie au rythme des enfants. Élaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique, mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives et culturelles |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs     | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-454 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs<br>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. Adapter une pédagogie au rythme des enfants. Élaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique, mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives et culturelles |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.   | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics       | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-455 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public<br>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<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.   | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics       | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-456 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public<br>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.   |                               |   |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.   | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-457 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public<br><b>MISSION PRINCIPALE :</b> 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<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.   | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-458 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public<br><b>MISSION PRINCIPALE :</b> 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<br>Adjoint adm. princ. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-459 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif et financier<br><b>Apporte une aide permanente au responsable de service en termes de gestion administrative et financière sur l'ensemble des activités du service, en termes d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers</b> |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl.            | Santé<br>Technicienne / Technicien de santé<br>environnementale        | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-460 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité<br><b>met en œuvre les procédures relatives à la lutte contre les nuisances portant atteinte à la sécurité, la salubrité et la santé publique.</b>   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de MONTREUIL           | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl.            | Communication<br>Chargée / Chargé de création graphique                | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-461 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Graphiste<br><b>Conception graphique des supports imprimés des campagnes de communication de la Ville.</b>   |                               |   |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de MONTREUIL           | Médecin 1ère cl.<br>Médecin 2ème cl.<br>Médecin hors cl.                          | Santé<br>Médecin   | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-462 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Médecin<br>Médecin  |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.   | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-463 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien<br>Sous l'autorité du régisseur général, assurer l'ensemble des paramètres composant l'exploitation technique des spectacles présentés au théâtre des Roches et Berthelot. Fournir et expliquer les plans et la fiche technique des théâtres qu'il met à jour. Participer à l'implantation de la régie (son et lumière) Assurer ou renforcer l'exploitation des spectacles au niveau de la régie son ou lumière Maintenance, entretien et stockage du matériel de spectacle. Suivi des locations et des achats (livraisons, SAV...)  |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTREUIL           | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural      | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-464 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent technique<br>Contrôler les sépultures en vue des opérations funéraires (achats, renouvellements, exhumations, reprises...) et pour les besoins des travaux de marbrerie. Accompagner les convois funéraires, assister aux opérations funéraires, participer aux cérémonies funéraires et aux cérémonies officielles qui se tiennent dans l'enceinte du cimetière. Accueillir, renseigner et accompagner les visiteurs particuliers et les professionnels. Surveiller le cimetière et identifier les risques pour la sécurité des personnes et des biens. Participer à l'entretien et à la mise en valeur du site. |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de MONTREUIL           | Rédacteur   | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction                                      | B   | Promotion interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-465 |
| <b>Intitulé du poste:</b> assistante du DGS-coordinatrice des assistantes de DGA<br>secrétariat du DGS et de la DGA Finances - Administration Générale - Accueils coordonne les activités des assistantes des autres DGA  |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE   | Technicien  | Espaces verts et paysage<br>Responsable de production végétale                                 | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-466 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> chef du service des espaces verts<br>responsable de l'équipe des jardiniers, organise, contrôle et assure la production végétale en fonction des besoins de la collectivité  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.                                | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance         | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-467 |
| <b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture<br>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant en crèche  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-468 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire petite enfance<br>Auxiliaire petite enfance   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics               | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-469 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces publics<br>Agent d'entretien des espaces publics au CTE  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de NOISY-LE-GRAND      | Adjoint administratif   | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil                        | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-470 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif chargé d'accueil et d'instruction des dossiers<br>- Accueillir et renseigner les usagers physiquement et par téléphone - Instruire les dossiers manuels et informatisés - Analyser les demandes - Inscrire les usagers - Contrôler et délivrer des documents - Réaliser des calculs (quotient familial, calcul de ressources, ...) ? Tenir une régie de recette ? Enregistrer, diffuser et traiter le courrier ? Classer et archiver des documents ? Réaliser des statistiques - Polyvalence avec les différentes mairies annexes et la mairie principale (traiter les demandes de titres d'identité, rédiger et signer les actes d'état civil, accueillir et renseigner le public au guichet et au téléphone) |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de NOISY-LE-GRAND      | Adjoint administratif   | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil                        | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-471 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif polyvalent<br>Instruire les demandes de carte nationale d'identité et de passeport en vue de leur délivrance Assurer le traitement des actes d'état civil Tenir à jour les listes électorales et organiser les élections   |                               |  |   |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie de NOISY-LE-GRAND      | Adjoint administratif                                      | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-472 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant juridique foncier<br>- 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   |                               |  |   |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie de NOISY-LE-GRAND      | Animateur  | Education et animation<br>Directrice / Directeur d'équipement socioculturel           | B   | Mutation externe                      | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-473 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur MPT Richardets<br>Dans l'objectif de l'obtention d'un agrément Centre Social pour la Maison Pour Tous • Participation à la définition des orientations de l'équipement en matière socio-culturelle - Recensement et analyse des besoins de la population locale • Conception et pilotage du projet social d'animation globale - Traduction des orientations politiques en projet global social et culturel pour la structure - Mise en œuvre des projets visant à une meilleure intégration et au resserrement des liens sociaux - Coordination des activités de différents secteurs en favorisant la transversalité • Développement et animation de partenariats - Identification et mobilisation des partenaires institutionnels et associatifs - Construction et animation des projets multi partenariaux • Gestion administrative et financière de l'équipement : - Elaboration et suivi des budgets - Elaboration des bilans d'activités - Suivi de l'application du règlement de l'équipement - Définition des besoins en matériels ou équipements - Planification de la gestion des locaux ou matériels • Management et encadrement d'une équipe de 4 agents permanents, d'intervenants et de bénévoles |                               |  |   |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.<br>Rédacteur pr. 2e cl. | Communication<br>Chargée / Chargé de publication                                      | B   | Retraite                              | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-474 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle<br>Responsable du pôle Information canal   |                               |  |   |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.<br>Rédacteur pr. 2e cl. | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | B   | Démission                             | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-475 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre expert foncier</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Pôle d'Intervention Foncière et Immobilière, le/la Cadre expert foncier assure le pilotage des opérations foncières et immobilières dont il/elle a la charge. Il/elle interviendra tant en phase prospective (étude foncière, valorisation immobilière, analyse de mutabilité) qu'en phase opérationnelle (conduite de procédures – Prémption, expropriation,... - négociations, gestion des acquisitions et cessions) Ce poste requiert également une appétence forte pour les relations partenariales et transversales internes et externes (notaires, administrations, avocats, propriétaires fonciers...) Véritable pivot au sein de la Direction de l'Urbanisme et plus largement du Département du Développement Durable, il intervient sur une grande variété de projets fonciers.</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl.   | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | B   | Démission      | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-476 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre expert foncier</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Pôle d'Intervention Foncière et Immobilière, le/la Cadre expert foncier assure le pilotage des opérations foncières et immobilières dont il/elle a la charge. Il/elle interviendra tant en phase prospective (étude foncière, valorisation immobilière, analyse de mutabilité) qu'en phase opérationnelle (conduite de procédures – Prémption, expropriation,... - négociations, gestion des acquisitions et cessions) Ce poste requiert également une appétence forte pour les relations partenariales et transversales internes et externes (notaires, administrations, avocats, propriétaires fonciers...) Véritable pivot au sein de la Direction de l'Urbanisme et plus largement du Département du Développement Durable, il intervient sur une grande variété de projets fonciers.</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Agent social<br>Agent social princ. 1e cl.<br>Agent social princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-477 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de PANTIN              | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-478 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS     | Adjoint technique   | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance                         | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-479 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de résidence pour personnes âgées<br/>L'agent est chargé de la surveillance et de l'entretien de la résidence. Il veille aussi sur les personnes âgées résidentes.</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS     | Adjoint technique   | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-480 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE NETTOIEMENT<br/>nettoisement voirie</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS     | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.   | Communication<br>Cheffe / Chef de projet communication numérique                                   | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-481 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service evenementiel<br/>responsable service evenementiel</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS     | Adjoint technique   | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance                         | C   | Mutation externe | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2017-08-482 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN BARROY<br/>gardien</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire        | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-483 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0003 animateur accueil de loisirs<br/>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> |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-484 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0003 animateur accueil de loisirs<br/>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         | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-485 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0003 animateur accueil de loisirs<br/>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         | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-486 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0003 animateur accueil de loisirs<br/>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         | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-487 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0003 animateur accueil de loisirs<br/>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> |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-488 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0003 animateur accueil de loisirs<br/>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         | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-489 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0003 animateur accueil de loisirs<br/>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         | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-490 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0003 animateur accueil de loisirs<br/>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         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.   | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-491 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br/>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.   | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-492 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-493 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-494 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-495 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-496 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-497 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-498 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-499 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-500 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-501 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-502 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-503 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-504 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-505 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-506 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-507 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-508 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-509 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-510 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-511 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-512 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-513 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-514 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-515 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-516 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 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 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-517 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-518 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-519 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-520 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0010 agent d'entretien/office<br>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 |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Attaché<br>Attaché principal<br>Attaché hors cl.<br>Directeur (avt. 01/01/2017) | Communication<br>Chargée / Chargé de communication        | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-521 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 17-0461 chargé(e) de communication interne<br>Conçoit et met en oeuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication             |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie de SAINT-DENIS         | Rédacteur   | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction | B   | Promotion interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-522 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> c/p assistante DGA<br>Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Attaché  | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-523 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Petite Enfance (H/F)<br>- La mise en œuvre de la politique municipale en matière de la Petite Enfance et de la politique sectorielle définie par les élus dans le cadre du projet de ville et participation à la réflexion avec l' élu délégué et la Direction Générale ; - La préparation de dossiers d'orientations et des décisions pour le Bureau Municipal ; - Le soutien technique aux professionnels et aux élus ; - La conduite de projet (aménagement, création de nouveaux modes d'accueil...) - L'évaluation des besoins des familles dans un souci d'adéquation des réponses apportées ; - La relation avec les partenaires notamment institutionnels et financiers (direction départementale de la cohésion sociale, CNAF, inspection académique et établissements scolaires, conseil général, etc.) - La préparation et la participation à la Commission d'Admission aux Modes d'Accueil (CAMA) - L'optimisation de la capacité d'accueil tout en préservant une qualité d'accueil maximale ;   |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Assistant socio-éducatif<br>Assistant socio-éducatif princ | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                                   | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-524 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de prévention des risques d'expulsions (H/F)<br>Sous la responsabilité de la responsable de l'unité du service social et prévention des expulsions, le travailleur social aura pour mission la prévention des expulsions locatives dans le cadre d'une démarche éthique et partenariale.  |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Puér. cl. normale  | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-525 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Petite Enfance (H/F)<br>- La mise en œuvre de la politique municipale en matière de la Petite Enfance et de la politique sectorielle définie par les élus dans le cadre du projet de ville et participation à la réflexion avec l' élu délégué et la Direction Générale ; - La préparation de dossiers d'orientations et des décisions pour le Bureau Municipal ; - Le soutien technique aux professionnels et aux élus ; - La conduite de projet (aménagement, création de nouveaux modes d'accueil...) - L'évaluation des besoins des familles dans un souci d'adéquation des réponses apportées ; - La relation avec les partenaires notamment institutionnels et financiers (direction départementale de la cohésion sociale, CNAF, inspection académique et établissements scolaires, conseil général, etc.) - La préparation et la participation à la Commission d'Admission aux Modes d'Accueil (CAMA) - L'optimisation de la capacité d'accueil tout en préservant une qualité d'accueil maximale ; - L'élaboration des rapports d'activité, études, conventions, tableaux de bord ; Le management opérationnel des structures, quatre crèches et deux relais assistante maternelle : - La coordination et évaluation de l'activité dans les différentes structures ; - La gestion administrative et budgétaire des structures ; - La gestion des ressources humaines en lien avec la DRH : le recrutement et l'évaluation des cadres des services et des agents volants. |                               |  |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de SAINT-OUEN          | Puér cadre santé (avt. 01/04/2016)                                     | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-526 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Petite Enfance (H/F)<br/>                     - La mise en œuvre de la politique municipale en matière de la Petite Enfance et de la politique sectorielle définie par les élus dans le cadre du projet de ville et participation à la réflexion avec l'élu délégué et la Direction Générale ; - La préparation de dossiers d'orientations et des décisions pour le Bureau Municipal ; - Le soutien technique aux professionnels et aux élus ; - La conduite de projet (aménagement, création de nouveaux modes d'accueil...) - L'évaluation des besoins des familles dans un souci d'adéquation des réponses apportées ; - La relation avec les partenaires notamment institutionnels et financiers (direction départementale de la cohésion sociale, CNAF, inspection académique et établissements scolaires, conseil général, etc.) - La préparation et la participation à la Commission d'Admission aux Modes d'Accueil (CAMA) - L'optimisation de la capacité d'accueil tout en préservant une qualité d'accueil maximale ;</p> |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SEVRAN              | Technicien pr. de 2ème cl.<br>Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl. | Santé<br>Technicienne / Technicien de santé<br>environnementale                 | B   | Démission      | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-527 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> inspecteur hygiène salubrité habitat logement<br/>                     Rattaché à la Direction de l'Habitat et du logement, l'inspecteur d'hygiène et de salubrité a pour mission de contrôler toute activité susceptible de porter atteinte à la salubrité publique et de dégrader les conditions d'hygiène. Dans ce cadre, il sera chargé de : - Assurer la visite de logements en vue de définir une stratégie d'intervention adaptée (médiation et gestion des conflits, recommandations amiables, avis défavorable, injonction, verbalisation, exécution forcée, etc...) ;</p>   |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SEVRAN              | Technicien pr. de 2ème cl.<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien | Communication<br>Cheffe / Chef de projet communication numérique                | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-528 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> développeur des sites internet et intranet de la ville<br/>                     au sein de la direction de la communication, vous participez à la réalisation ou réalisez la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), vous mettez en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc</p>  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie de SEVRAN              | Technicien<br>Technicien pr. de 2ème cl.                               | Communication<br>Chargée / Chargé de création graphique                         | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-529 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> graphiste<br/>Participer à la conception et à la réalisation de supports de communication Rencontrer son interlocuteur pour identifier sa demande Exprimer la demande par une image S'impliquer dans toutes les étapes de la réalisation : conception, création, exécution et impression Participer au montage, à la numérisation, au choix des couleurs et à l'incorporation du texte Assurer les échanges permanents avec son interlocuteur, mais aussi avec son directeur et éventuellement le rédacteur pour veiller à la bonne conduite du projet. Assurer le suivi et en si besoin l'impression (très exceptionnellement)</p> |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Educateur jeunes enfants<br>Educ. princ. jeunes enfants   | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants                  | B   | Promotion interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-530 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Éducateur de jeunes enfants<br/>L'E.J.E. a pour mission de favoriser par des méthodes actives, le développement psychoaffectif, somatique et intellectuel de l'enfant.</p>  |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Médecin 2ème cl.<br>Médecin 1ère cl.<br>Médecin hors cl.  | Santé<br>Médecin  | A   | Mutation interne  | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2017-08-531 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste chargé de la vaccination et de la prévention<br/>Le médecin généraliste chargé de la vaccination assure par ailleurs des actions de prévention dans le domaine des conduites à risque, de certaines pathologies et des consultations de médecine générale avec et sans rendez-vous.</p>   |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | A.S.E.M. princ. 1e cl.<br>A.S.E.M. princ. 2e cl.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-532 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles<br/>Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>  |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie de STAINS              | Infirmier soins généraux cl. norm.<br>Infirmier soins généraux cl. sup.<br>Infirmier soins généraux hors cl | Santé<br>Infirmière / Infirmier   | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-533 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche<br/>La directrice garantit un accueil de qualité des enfants. Participe activement à l'organisation technique, administrative et financière de la crèche.</p>   |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie de STAINS              | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.<br>Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-534 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur temps libre<br/>Il coordonne, supervise et évalue l'action ds responsables d'équipes d'animation jeunesse et des animateurs jeunesse. Participe à l'élaboration du projet enfance-jeunesse.</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Asst ens. art. pr. 2e cl.                                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                    | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-535 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de contrebasse<br/>concevoir et réaliser le contenu des cours. Préparer les supports et contenus nécessaires au cours. Recenser les moyens nécessaires à la mise en œuvre des cours. Effectuer les cours. Effectuer les cours individuels de contrebasse et de basse électrique. Suivre le parcours pédagogique des élèves. Evaluer les élèves une fois par trimestre en organisant un contrôle continu. Saisir les appréciations sur la base de données</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Asst ens. art. pr. 2e cl.                                  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                    | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2017-08-536 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de danse contemporaine<br/>Le professeur de danse assure les cours de dans contemporaine, les cours de dans "communs" et les cours d'initiation aux élèves et de l'Odéon/conservatoire</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Asst ens. art.   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                    | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2017-08-537 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de formation musicale<br/>placé sous l'autorité du directeur du conservatoire de musique et de danse, l'intéressé(e) sera chargé(e) d'enseigner la formation musicale aux élèves de cet établissement</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 93   | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Asst conservation pr. 2e cl.                               | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire                            | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-538 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de conservation secteur jeunesse<br/>accueil des publics : vous accueillez, informez, orientez, conseillez les publics ; enfants, parents, partenaires. Vous effectuez les tâches matérielles liées aux transactions, accueillez les groupes, participez à l'évaluation des services et des besoins des publics. Gestion des collections, vous contribuez à l'élaboration, à l'application et au suivi de la politique d'acquisition pour les collections jeunesse de la médiathèque, Sélection de documents par des lectures d'ouvrages de jeunesse et adolescent. Contribution critique par la lecture de presse professionnelle. Suivi et entretien des collections.</p> |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                     | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-539 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de bibliothèque médiabus<br/>sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la médiathèque. Constitue, conserve et assure la promotion des collections du médiabus. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Participe à la conception et à la mise en œuvre de services aux usagers. Participe à l'organisation et à la mise en œuvre des actions culturelles et des partenariats.</p>   |                               |                              |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE  | Asst ens. art.               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                     | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-540 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de formation musicale et de hautbois<br/>sous l'autorité du directeur du conservatoire de musique et de danse, vous assurerez la formation musicale des élèves fréquentant l'établissement pour 50% de votre activité ainsi que la discipline du hautbois pour 50%.</p>   |                               |                              |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de VAUJOURS            | Adjoint technique            | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics                | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-541 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique<br/>Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art. Ils peuvent également exercer un emploi : 1° D'égoutier, chargé de maintenir les égouts, visitables ou non, dans un état permettant l'écoulement des eaux usées ; 2° D'éboueur ou d'agent du service de nettoyage chargé de la gestion et du traitement des ordures ménagères ; 3° De fossoyeur ou de porteur chargé de procéder aux travaux nécessités par les opérations mortuaires ;</p> |                               |                              |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de VAUJOURS            | Adjoint technique            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques         | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-542 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique<br/>Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art</p>  |                               |                              |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie de VAUJOURS            | Adjoint technique            | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier                                   | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-543 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                      | Famille de métiers<br>Métier                                       | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|-------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique</p> <p>Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p>                       |                               |                               |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie de VAUJOURS            | Adjoint tech. princ. 2e cl.   | Patrimoine bâti<br>Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-544 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique principal de 2 classe</p> <p>Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p> |                               |                               |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie de VILLEMOMBLE         | Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique   | A   | Mutation interne                      | TmpNon | 09:30      | CIGPC-2017-<br>08-545 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violoncelle</p> <p>Enseignement de violoncelle. Organisation, suivi des études des élèves et évaluation.</p>  |                               |                               |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie de VILLEPINTE          | Adjoint technique             | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration          | C   | Retraite                              | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-546 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien ménager des locaux</p> <p>Participation à la préparation au service des repas et au nettoyage du matériel et des locaux</p>  |                               |                               |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie de VILLEPINTE          | Adjoint d'animation           | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse  | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-547 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D ANIMATION<br/>ENCADREMENT ENFANTS</p>   |                               |                               |  |     |                                       |        |            |                       |
| 93   | Mairie de VILLEPINTE          | Attaché                       | Communication<br>Chargée / Chargé de communication                 | A   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-548 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> journaliste</p> <p>chargé de la creation du journal communal</p>  |                               |                               |  |     |                                       |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                 | Famille de métiers<br>Métier                                 | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint technique        | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-549 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent<br>Agent de restauration   |                               |                          |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Technicien               | Services culturels<br>Cheffe / Chef de projet culturel       | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-550 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Technicien espace lumiere<br>Gestion de la régie lumière, prise de connaissance des fiches techniques reçues de la compagnie ou conception de plan de feux pour tout accueil si besoin. Encadrement du personnel vacataire embauché pour le montage technique. suivi des installations techniques dans le cadre sécurisé fixé par le directeur.   |                               |                          |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Assistant socio-éducatif | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-551 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistante socio-éducative<br>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. |                               |                          |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Assistant socio-éducatif | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-552 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistante socio-éducative<br>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. |                               |                          |  |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Attaché                  | Communication<br>Chargée / Chargé de communication           | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-553 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication interne et externe<br>Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne. Attaché de presse.   |                               |                          |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier                       | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93   | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Attaché  | Communication<br>Chargée / Chargé de communication | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-554 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication interne et externe<br>Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne. Attaché de presse.  |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Attaché  | Communication<br>Chargée / Chargé de communication | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-555 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication interne et externe<br>Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne. Attaché de presse.  |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Psychologue cl. norm.                            | Santé<br>Psychomotricienne / Psychomotricien       | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-556 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Psychologue<br>Recevoir en entretien individuel les familles spinassiennes et leurs enfants adressés par la communauté scolaire et les autres partenaires de la ville. Assurer un soutien psychologique et préparer à l'entrée en thérapie le cas échéant. Être référent de parcours : réaliser des actions d'accompagnement individualisé : montage, suivi et évaluation dans le dispositif. Rédiger des compte-rendu et des bilans. Elaborer des rapports de situation. Participer à la création d'outils écrits de repérage, de suivi et d'évaluation. Intervenir de manière ponctuelle auprès des partenaires. |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Psychologue cl. norm.                            | Santé<br>Psychomotricienne / Psychomotricien       | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-557 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Psychologue<br>Recevoir en entretien individuel les familles spinassiennes et leurs enfants adressés par la communauté scolaire et les autres partenaires de la ville. Assurer un soutien psychologique et préparer à l'entrée en thérapie le cas échéant. Être référent de parcours : réaliser des actions d'accompagnement individualisé : montage, suivi et évaluation dans le dispositif. Rédiger des compte-rendu et des bilans. Elaborer des rapports de situation. Participer à la création d'outils écrits de repérage, de suivi et d'évaluation. Intervenir de manière ponctuelle auprès des partenaires. |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 93   | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux<br>Manutentionnaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-558 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire<br>Manutentionnaire   |                               |  |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux<br>Manutentionnaire  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-559 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire<br>Manutentionnaire  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint technique                                | Patrimoine bâti<br>Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments                          | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-560 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Plombier<br>Plombier  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint technique                                | Patrimoine bâti<br>Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments                          | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-561 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Plombier<br>Plombier  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint technique                                | Patrimoine bâti<br>Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments                          | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-562 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Plombier<br>Plombier  |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Animateur  | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-563 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Animateur<br>Accueil un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. |                               |  |   |     |                |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Animateur  | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-564 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                    | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur<br>Accueil un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.   |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-565 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation principal 2ème classe<br>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 |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-566 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation principal 2ème classe<br>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 |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-567 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation principal 2ème classe<br>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 |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-568 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation principal 2ème classe<br>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 |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)     | Famille de métiers<br>Métier                                 | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|-----|-------------------------------|--------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Agent social | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-569 |

**Intitulé du poste:** Agent social

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. 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 Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents. Contribue à l'élaboration du projet pédagogique. Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau

|    |                           |              |  |   |                   |        |  |                   |
|----|---------------------------|--------------|--|---|-------------------|--------|--|-------------------|
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Agent social | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Création d'emploi | tmpCom |  | CIGPC-2017-08-570 |
|----|---------------------------|--------------|--|---|-------------------|--------|--|-------------------|

**Intitulé du poste:** Agent social

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. 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 Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents. Contribue à l'élaboration du projet pédagogique. Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau

|    |                           |              |  |   |                   |        |  |                   |
|----|---------------------------|--------------|--|---|-------------------|--------|--|-------------------|
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Agent social | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Création d'emploi | tmpCom |  | CIGPC-2017-08-571 |
|----|---------------------------|--------------|--|---|-------------------|--------|--|-------------------|

**Intitulé du poste:** Agent social

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. 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 Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents. Contribue à l'élaboration du projet pédagogique. Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)     | Famille de métiers<br>Métier                                 | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Agent social | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-572 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</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. 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 Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique. Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p> |                               |              |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Agent social | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-573 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</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. 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 Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique. Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p> |                               |              |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Agent social | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-574 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</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. 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 Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique. Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p> |                               |              |  |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)          | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Agent social      | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                                       | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-575 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</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. 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 Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique. Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p> |                               |                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE     | Agent social      | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                                       | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-576 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</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. 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 Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents.Contribue à l'élaboration du projet pédagogique. Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p> |                               |                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie des LILAS              | Adjoint technique | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration  | C   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-577 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et de restauration</p> <p>entretien des locaux pendant les périodes scolaires et les périodes de congés scolaires. intervention en restauration, pendant les périodes scolaires et pendant les vacances scolaires dans le respect des règles H.A.C.C.P.</p>  |                               |                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Mairie des LILAS              | Adjoint technique | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-578 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement  | Grade(s)          | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|--------------------------------|-------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien parkings<br>Assurer le service rendu aux usagers et le fonctionnement quotidien des parcs de stationnement (entretien général - surveillance - accueil).   |                                |                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie des LILAS               | Rédacteur         | Urbanisme et aménagement<br>Instructrice / Instructeur des autorisations<br>d'urbanisme  | B   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-579 |
| <b>Intitulé du poste:</b> instructeur des autorisations d'urbanisme<br>Instruction, gestion et suivi administratif des demandes d'autorisations de droits des sols Accueil sur rendez vous des demandeurs d'autorisation pour le dépôt ou la pré-instruction des dossiers ADS Suivi des travaux<br>Assurer la continuité du service durant les absences du responsable Missions de régisseur suppléant pour la reproduction des documents administratifs |                                |                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance               | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-580 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gardien SSIAP<br>Surveillance PSR  |                                |                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie du BLANC-MESNIL         | Attaché           | Urbanisme et aménagement<br>Responsable des affaires immobilières et<br>foncières        | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-581 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable service droit des sols (H/F)<br>Piloter l'activité du service droit des sols. Être garant de la qualité d'accueil des usagers et de l'instruction des dossiers en matière de demandes des autorisations en droit des sols et ce dans le respect des orientations définies par la municipalité.   |                                |                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 93   | Mairie du BLANC-MESNIL         | Attaché           | Urbanisme et aménagement<br>Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et<br>aménagement | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-582 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission gestion urbaine de proximité (H/F)<br>Le chargé de mission GUP aura la charge du pilotage, de la coordination et du suivi de la Gestion Urbaine de Proximité.  |                                |                   |  |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 93  | Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS   | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques<br>polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-583 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier polyvalent<br>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.  |                               |   |   |     |                                       |        |            |                   |
| 93  | Mairie du RAINCY              | Professeur ens. art. cl. norm.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique  | A   | Fin de contrat                        | TmpNon | 14:30      | CIGPC-2017-08-584 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique<br>professeur de piano  |                               |   |   |     |                                       |        |            |                   |
| 93  | Mairie du RAINCY              | Adjoint technique   | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance                                   | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-585 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique<br>accueil des enfants/aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie/préparation des repas/ mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.  |                               |   |   |     |                                       |        |            |                   |
| 93  | Mairie du RAINCY              | Educateur jeunes enfants  | Social<br>Cadre en charge de la direction d'établissement et<br>de service social ou médico-social            | B   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-586 |
| <b>Intitulé du poste:</b> éducateur de jeunes enfants<br>Participation à l'élaboration du projet d'établissement/Elaboration et mise en œuvre des projets pédagogiques/Animation et mise en œuvre des projets éducatives/participation aux soins d'hygiène. |                               |   |   |     |                                       |        |            |                   |
| 93  | Plaine Commune (T6)           | Attaché<br>Attaché principal<br>Attaché hors cl.<br>Directeur (avt. 01/01/2017) | Finances<br>Responsable de gestion comptable  | A   | Démission                             | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-587 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE 2017 07 639</p> <p>Au sein de la Direction de la commande publique et sous l'autorité du directeur, le.la responsable du service Performance de la commande publique participera à l'animation de la politique de la commande publique de l'Etablissement public territorial (EPT) Plaine Commune. Celle-ci s'articule autour de quatre axes : adaptation aux caractéristiques des projets, performance économique et qualité, maîtrise des risques, responsabilité sociale et environnementale. Le.la responsable de service assurera le pilotage et le reporting de la commande publique, dans un souci de dialogue permanent avec les services de l'EPT. Il supervisera l'activité du service Performance de la commande publique (2 conseillères commande publique). D'importantes évolutions ayant été récemment actées afin de renforcer les missions de conseil économique amont et de repositionner le service sur les dossiers à fort enjeu, il.elle contribuera à leur déploiement et à leur appropriation par les autres directions de Plaine Commune et par les équipes du service. Enfin, il.elle procèdera en propre à l'accompagnement de certains contrats stratégiques (rôle de conseil économique).</p> |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 93  | Plaine Commune (T6)           | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Infrastructures<br>Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie<br>et réseaux divers | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-588 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> MACON REGIE VOIRIE 2017 07 616</p> <p>Le service participe aux projets d'aménagements, assure le suivi de l'exécution des projets de création ou d'amélioration des espaces publics, maintien en état du patrimoine (voirie, réseau d'éclairage public, signalisation horizontale et verticale, mobilier urbain, ...) et coordonne les travaux conduits par les concessionnaires et intervenants sur l'espace public.</p>  |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 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<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | CCAS de Créteil               | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-589 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et de leurs parents (ou toute autre personne autorisée) à leur arrivée, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents ; ? Contribue à identifier et répondre aux besoins du jeune enfant · Change des enfants avant ou après les repas (notion de « soin continu »), à la demande et autant de fois que nécessaire · Donner les repas selon les préconisations du projet éducatif; sauf situations particulières liées aux besoins de l'enfant · Installation des lits, en cas d'absence de l'agent polyvalent; · Installation des enfants dans leur lit pour la sieste, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste ; · Prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun, en leur offrant l'accès aux jeux ; · En collaboration avec l'éducateur de jeunes enfants, mise en place des jeux et aménagement de l'espace ; · En collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, sorties dans le périmètre de la crèche ainsi qu'à l'extérieur ; · Rangement régulier du matériel pédagogique ; · Accueil et transmission aux parents des observations de la journée (« transmissions orales et écrites ») avant le départ des enfants ; · Participation, sous la responsabilité du supérieur hiérarchique, à l'exécution des soins de vie quotidienne dans les limites prévues par le décret du 11 février 2002. · En cas d'absence de la référente, les enfants sont confiés aux agents relais puis agents polyvalents. ? Dès la 3ème absence (absence du relais), l'Educatrice de jeunes enfants prend en charge un groupe d'enfants.</p> |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | CCAS de Créteil               | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-590 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et de leurs parents (ou toute autre personne autorisée) à leur arrivée, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents ; · Change des enfants avant ou après les repas (notion de « soin continu »), à la demande et autant de fois que nécessaire; · Donner les repas selon les préconisations du projet éducatif; sauf situations particulières liées aux besoins de l'enfant · Installation des lits ; · Installation des enfants dans leur lit pour la sieste, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste ; · Prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun, en leur offrant l'accès aux jeux ; · En collaboration avec l'éducateur de jeunes enfants, mise en place des jeux et aménagement de l'espace ; · En collaboration avec l'éducateur de jeunes enfants, sorties dans le périmètre de la crèche ainsi qu'à l'extérieur ; · Rangement régulier du matériel pédagogique ; · Accueil et transmission aux parents des observations de la journée (« transmissions orales et écrites ») avant le départ des enfants ;</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | CCAS de Créteil               | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Social<br>Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance      | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-591 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIARE DE PUERICULTURE</p> <p>- accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | CCAS de Créteil               | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux   | C   | Mutation externe                   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-592 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT</p> <p>L'agent sera chargé: • quotidiennement du nettoyage de l'intégralité des locaux (sols, lavabos, sanitaires et bureau) conformément aux règles d'hygiène en vigueur. • du maintien en état de propreté du matériel de la section et du nettoyage des jouets • de la récupération des chariots • du nettoyage annuel complet (déplacement de mobilier, décapage, lessivage des murs) L'agent effectuera également des taches de gestion des stocks : • Réception, rangement des livraisons, vérification du stock des produits d'entretien • Répartition des différentes fournitures à l'intérieur de la crèche</p> |                               |   |   |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | CCAS de Créteil               | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.  | Social<br>Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance      | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-593 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits</p>   |                               |   |   |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Département du Val-de-Marne   | Agent maîtrise  | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier                           | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-594 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> cuisinier</p> <p>production et valorisation des préparations culinaires maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>  |                               |   |   |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique   | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                   | C   | Disponibilité                      | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-595 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration</p> <p>assistance à la production des préparations culinaires distribution et service des repas maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>  |                               |   |   |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Disponibilité                      | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-596 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3383</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   | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-597 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de PUER PMI</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement Réintégration</p> |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.                 | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                           | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-598 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>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.</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.                 | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                           | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-599 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>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.</p>  |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier                              | Cat | Motif    | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Retraite | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-600 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>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.</p> |                               |  |   |     |          |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Retraite | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-601 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>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.</p> |                               |  |   |     |          |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Retraite | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-602 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>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.</p> |                               |  |   |     |          |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration | C   | Retraite | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-603 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>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.</p> |                               |  |   |     |          |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-----------------------|
| 94   | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-604 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 2543</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<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier                                      | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-605 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                       |
| 94   | Département du Val-de-Marne   | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance            | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-606 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 6966</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   | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                 | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-607 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire-collaborateur en EDS (H/F) 5928<br>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.   |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Assistant socio-éducatif princ                           | Social<br>Responsable territorial-e d'action sociale   | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-608 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable EDS VSG<br>Le/la responsable assure la direction, le pilotage, l'animation et la gestion d'un Espace Départemental des Solidarités (EDS). Sur le territoire de l'EDS, il (elle) représente le Conseil Départemental dans le champ de l'action sociale. Il/elle garantit la cohérence et la mise en œuvre du projet départemental, et le décline en projet de service. |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Attaché  | Environnement<br>Chargée / Chargé d'études environnement                                     | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-609 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PAE/DEVP/CHARGEDEMISSION<br>Chargé de mission   |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Technicien pr. de 2ème cl.<br>Technicien                 | Eau et assainissement<br>Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | B   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-610 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PAE/DSEA/CHARGEPROJETS/7841<br>Chargé de projets conception renovation  |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Puér. cl. normale<br>Puér. hors classe<br>Puér. cl. sup. | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | A   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-611 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PUER DE SECTEUR<br>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.   |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne   | Puér. cl. normale<br>Puér. cl. sup.<br>Puér. hors classe | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-612 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)          | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|----------------------------------|-------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> PUER DE PMI<br/>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.</p>   |                                  |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 94  | Département du Val-de-Marne      | Attaché           | Affaires juridiques<br>Gestionnaire des assurances                    | A   | Retraite          | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-613 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire patrimonial<br/>assurer la gestion administrative, financière et juridique du patrimoine immobilier préparer les rapports et délibérations à la commission permanente participation à l'élaboration des prévisions budgétaires</p>  |                                  |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 94  | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint technique | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-614 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER<br/>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p> |                                  |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 94  | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint technique | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-615 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER<br/>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p> |                                  |                   |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)          | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|-------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint technique | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-616 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p> |                                  |                   |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint technique | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-617 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p> |                                  |                   |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint technique | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-618 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p> |                                  |                   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque     | C   | Retraite                           | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-619 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien-médiateur</p> <p>Le poste se situe au sein de la médiathèque-ludothèque de Bonneuil-sur-Marne qui a rejoint le réseau de lecture publique de Grand Paris Sud Est Avenir. Sous l'autorité de la directrice de la structure, vous exercez à la fois des missions de médiation et de gardiennage, définies comme suit : - Conduire une médiation préventive au sein de la médiathèque-ludothèque et intervenir sur les situations de dysfonctionnement ; - Assurer la surveillance et la mise en sécurité des locaux et des abords ; - Assurer l'ouverture et la fermeture de la médiathèque – ludothèque et de la salle d'animation, y compris en dehors des horaires d'ouverture au public (salle ponctuellement (mise à disposition en soirée à des associations et/ou services municipaux) ; - Effectuer des petits travaux de manutention. QUALITES ET COMPETENCES REQUISES : - Grandes qualités relationnelles et capacité de dialogue ; - Aptitude à la gestion de situations conflictuelles ; - Sens du service public avéré et du travail en équipe ; - Disponibilité, polyvalence, discrétion. CONDITIONS DE TRAVAIL : - Travail du lundi au vendredi avec possibilités exceptionnelles de travail en soirées ou week-ends sur demande du chef de service.</p> |                                  |   |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl.          | Ressources humaines<br>Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | B   | Création d'emploi                  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-620 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL</p> <p>Participer à la définition de la stratégie et au pilotage de la politique de santé/sécurité au travail et d'amélioration des conditions de travail des agents de Grand Paris Sud Est Avenir. - Participer à la conception et à la mise en œuvre de la démarche de qualité de vie au travail et de prévention des risques psycho-sociaux. - Assurer un rôle de conseil, d'expertise et d'assistance en matière d'hygiène et sécurité auprès de l'ensemble des acteurs.</p>   |                                  |   |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Grand-Orly Seine Bièvre (T12)    | Agent maîtrise  | Espaces verts et paysage<br>Responsable de production végétale                           | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-621 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe</p> <p>Chef d'équipe, encadrant 6 agents au sein du service Espaces Verts de l'U.E. de Viry</p>   |                                  |   |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Grand-Orly Seine Bièvre (T12)    | Educ. activ. phys. sport.   | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve                         | B   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-622 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur - site Athis</p> <p>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS, du règlement intérieur et du code de fonctionnement interne des établissements aquatiques. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités des Piscines. Réalise et encadre les différentes activités des piscines auprès des différents publics. Lecture de la boîte mail professionnelle avant la prise de poste quotidienne. Se doit d'avoir un dialogue et un discours exemplaire auprès du public. Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisé par les piscines. Assure l'obligation de continuité de service en cas d'absence de ses collègues (plannings différents du planning initial).</p> |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 94   | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Opér. activ. phys. sport. qual | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve    | C   | Fin de contrat | TmpNon | 18:00      | CIGPC-2017-08-623 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade</p> <p>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS et du règlement intérieur. Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organiser par le centre aquatique Assure les différents remplacements du personnel aquatique (congé maladie...)</p>  |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 94   | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport.      | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-624 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur</p> <p>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS, du règlement intérieur et du code de fonctionnement interne des établissements aquatiques. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités des Piscines. Réalise et encadre les différentes activités des piscines auprès des différents publics. Lecture de la boîte mail professionnelle avant la prise de poste quotidienne. Se doit d'avoir un dialogue et un discours exemplaire auprès du public. Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisé par les piscines. Assure l'obligation de continuité de service en cas d'absence de ses collègues (plannings différents du planning initial).</p>              |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 94   | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Rédacteur                      | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-625 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>Accueil des publics (inscrits et non inscrits) Suivi administratif des dossiers de scolarité</p>   |                               |                                |  |     |                |        |            |                   |
| 94   | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport.      | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-626 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur<br/>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS, du règlement intérieur et du code de fonctionnement interne des établissements aquatiques. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités des Piscines. Réalise et encadre les différentes activités des piscines auprès des différents publics. Lecture de la boîte mail professionnelle avant la prise de poste quotidienne. Se doit d'avoir un dialogue et un discours exemplaire auprès du public. Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisé par les piscines. Assure l'obligation de continuité de service en cas d'absence de ses collègues (plannings différents du planning initial).</p> |                               |                           |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport. | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                    | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-627 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur<br/>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS, du règlement intérieur et du code de fonctionnement interne des établissements aquatiques. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités des Piscines. Réalise et encadre les différentes activités des piscines auprès des différents publics. Lecture de la boîte mail professionnelle avant la prise de poste quotidienne. Se doit d'avoir un dialogue et un discours exemplaire auprès du public. Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisé par les piscines. Assure l'obligation de continuité de service en cas d'absence de ses collègues (plannings différents du planning initial).</p> |                               |                           |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport. | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                    | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-628 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur<br/>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS, du règlement intérieur et du code de fonctionnement interne des établissements aquatiques. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités des Piscines. Réalise et encadre les différentes activités des piscines auprès des différents publics. Lecture de la boîte mail professionnelle avant la prise de poste quotidienne. Se doit d'avoir un dialogue et un discours exemplaire auprès du public. Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisé par les piscines. Assure l'obligation de continuité de service en cas d'absence de ses collègues (plannings différents du planning initial).</p> |                               |                           |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | A.S.E.M. princ. 1e cl.    | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-629 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant<br/>Agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces enfants. Les ATSEM participent à la communauté éducative.</p>   |                               |                           |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-630 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-631 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-632 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 29:00      | CIGPC-2017-08-633 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 29:00      | CIGPC-2017-08-634 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                    | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | Adjoint technique           | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                        | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-635 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de rstauration<br>Assurer le service à table et l'entretien de l'office et des parties communes   |                               |                             |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | Adjoint adm. princ. 1e cl.  | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines     | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-636 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière paie<br>Constitution et suivi du dossier administratif des agents Élaboration de la paie des agents et des élus (Commune et CCAS) et des déclarations des cotisations et contributions sociales auprès des différents organismes<br>Gestion administrative des absences Préparation et suivi des visites médicales • Réponse aux candidatures spontanées, aux demandes de stages |                               |                             |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | Adjoint adm. princ. 2e cl.  | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction                        | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-637 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service<br>Organisation et gestion des séances des assemblées délibérantes Tenue des recueils des actes administratifs Veille réglementaires et sécurité juridique des actes et des conventions de la collectivité Gestion et suivi des sinistres de la collectivité  |                               |                             |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE      | Adjoint patr. princ. 1e cl. | Bibliothèques et centres documentaires<br>Directrice / Directeur de bibliothèque | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-638 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directrice de la médiathèque<br>Participe à l'élaboration du projet culturel municipal et au développement de la lecture publique. Supplée en absence le directeur de l'action culturelle  |                               |                             |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie d'ALFORTVILLE          | Tech. paramédical cl. norm. | Santé<br>Technicienne / Technicien de santé environnementale                     | B   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-639 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Diététicienne<br>Promouvoir l'éducation nutritionnelle et le Plan National Nutrition Santé. Être l'interlocuteur de la ville sur les questions relevant d'hygiène et de sécurité alimentaire. Assurer des consultations de diététique / nutrition.   |                               |                             |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie d'ALFORTVILLE          | A.S.E.M. princ. 2e cl.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Retraite         | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-640 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Apporter une assistante technique et éducative à l'enseignant.   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'ARCUEIL              | Médecin 2ème cl.  | Santé<br>Médecin  | A   | Fin de contrat   | TmpNon | 06:45      | CIGPC-2017-08-641 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Dermatologue<br>Le dermatologue est appelé à prendre en charge de simples affections cutanées telles que des verrues ou de l'acné par exemple, ou des pathologies plus importantes comme le psoriasis, l'eczéma...  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'ARCUEIL              | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-642 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles<br>Agent d'entretien des écoles au sein du service Entretien - Restauration.   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CACHAN              | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 25:00      | CIGPC-2017-08-643 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien<br>Entretien quotidien des locaux   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CACHAN              | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation         | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-644 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH en élémentaire<br>Placé sous l'autorité du responsable du service enfance et jeunesse, et, par délégation, sous la responsabilité des coordinateurs des accueils de loisirs, le directeur dirige une structure : il élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le PEDT, il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. Il dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne si elle n'est pas sous la responsabilité du directeur de l'école, accueils du soir, les mercredis après-midi, ateliers et Pass) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS. |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie de CACHAN              | Adjoint technique  | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier                          | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-645 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier<br/>Effectuer l'entretien des espaces verts de la Ville.</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CACHAN              | Animateur<br>Animateur pr. 1re cl.<br>Animateur pr. 2e cl. | Education et animation<br>Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-646 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH en élémentaire<br/>Placé sous l'autorité du responsable du service enfance et jeunesse, et, par délégation, sous la responsabilité des coordinateurs des accueils de loisirs, le directeur dirige une structure : il élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le PEDT, il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. Il dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne si elle n'est pas sous la responsabilité du directeur de l'école, accueils du soir, les mercredis après-midi, ateliers et Pass) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS.</p> |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CACHAN              | Adjoint d'animation  | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs     | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-647 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH<br/>le directeur dirige une structure : il élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le PEDT, il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. Il dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne si elle n'est pas sous la responsabilité du directeur de l'école, accueils du soir, les mercredis après-midi, ateliers et Pass) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS.</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CACHAN              | Attaché  | Développement territorial<br>Développeuse / Développeur économique          | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-648 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du développement des commerces et activité de proximité<br/>Sous l'autorité du directeur du développement urbain, le chargé du développement des commerces et activités de proximité est chargé des missions suivantes : - Suivi de l'activité économique - artisanat, commerces &amp; entreprises (anticipation des mutations / besoins/ disponibilités), rôle d'alerte - Pilotage FISAC - Droit préemption commerce - Suivi autorisations</p>   |                               |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CACHAN              | Adjoint technique  | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux   | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-649 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)              | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien<br>Entretien quotidien des locaux;   |                               |                       |  |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CACHAN              | Adjoint administratif | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                             | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-650 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil du cabinet<br>Accueil physique et téléphonique.  |                               |                       |  |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CACHAN              | Adjoint technique     | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-651 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien<br>Entretien quotidien des locaux  |                               |                       |  |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CACHAN              | Adjoint technique     | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier                            | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-652 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier<br>Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs défini.   |                               |                       |  |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CACHAN              | Adjoint technique     | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux    | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-653 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien<br>Entretien quotidien des locaux  |                               |                       |  |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CACHAN              | Adjoint technique     | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-654 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique<br>Placé sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, l'agent de surveillance de la voie publique fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Il constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Il assure la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux etc. et veille à la protection des personnes et des biens. |                               |                       |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie de CACHAN              | Adjoint patrimoine  | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2017-08-655 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque<br/>L'agente exerce principalement des missions de service public. Des tâches particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CACHAN              | Attaché   | Habitat et logement<br>Responsable de l'habitat et du logement                       | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-656 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service habitat logement<br/>Le responsable du service habitat logement a pour missions principales la mise en œuvre et le suivi de la politique locale de l'habitat, en lien avec l'élu, l'encadrement de personnel et le suivi du projet de service.</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CACHAN              | Adjoint d'animation   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                    | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-657 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur<br/>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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 1e cl.<br>Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                    | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-658 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur H/F<br/>Sous la responsabilité du Responsable de centre et du Coordinateur de secteur, l'agent aura pour principales missions d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et concevoir et évaluer des activités à finalité éducative.</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint administratif   | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable    | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-659 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion comptable</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service prestations aux familles, vous assurez la tenue d'une ou plusieurs régies de recettes et réalisez les documents comptables correspondants. Vous réalisez le contrôle et la mise en paiement des factures des prestations scolaires ou périscolaires d'un secteur d'écoles défini. Vous assurez la gestion et le suivi des titres de recettes. Vous participez à l'accueil physique et téléphonique des usagers et à la gestion administrative du service.</p> |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl.<br>Asst ens. art. | Enseignements artistiques<br>Directrice / Directeur d'établissement<br>d'enseignement artistique | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-660 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service école de musique</p> <p>Sous l'autorité de la directrice des Politiques culturelles, le chef de service de l'école de musique pilote le projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de la collectivité. Il organise et coordonne l'action pédagogique et administrative. Impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale de l'établissement.</p>             |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché   | Direction générale<br>Chargée / Chargé d'évaluation des politiques<br>publiques                  | A   | Démission        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-661 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur général, Collaborateur assurera auprès d'un ou plusieurs élus, dans des domaines de compétences variés sur des dossiers transversaux, des missions d'études, d'analyses, de propositions.</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                        | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-662 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                        | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 29:00      | CIGPC-2017-08-663 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET D'INTERCLASSE</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|----------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE    | Puér. cl. normale<br>Puér. cl. sup.<br>Puér. hors classe | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant     | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-664 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche H/F<br/>           Sous l'autorité de la chef du service Petite Enfance, au sein de la direction des Politiques Educatives vous devez assurer la direction d'une structure collective. En collaboration avec une équipe pluridisciplinaire, vous participez à la définition, à la mise en œuvre et à la coordination du projet d'établissement.</p> |                                  |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CHARENTON-LE-PONT      | Adjoint technique  | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-665 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent chargé d'accueil et d'entretien<br/>           entretien de locaux municipaux et accueil</p>   |                                  |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CHARENTON-LE-PONT      | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.                           | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-666 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puéricultrice<br/>           Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants. Collaborer à la prise en charge du bien-être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants</p>  |                                  |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint technique  | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 08:45      | CIGPC-2017-08-667 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire - Seej059<br/>           Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)</p>  |                                  |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint technique  | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 08:45      | CIGPC-2017-08-668 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire - Seej056<br/>           Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)</p>  |                                  |  |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)            | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|----------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint technique   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                           | C   | Fin de contrat | TmpNon | 08:45      | CIGPC-2017-08-669 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire - Seej147<br>Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap) |                                  |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint technique   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                           | C   | Fin de contrat | TmpNon | 08:45      | CIGPC-2017-08-670 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire - Seej063<br>Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap) |                                  |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-671 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - Seej033<br>Chargé de l'animation périscolaire    |                                  |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 28:21      | CIGPC-2017-08-672 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ139<br>Chargé de l'animation périscolaire    |                                  |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat | TmpNon | 31:09      | CIGPC-2017-08-673 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ137<br>Chargé de l'animation périscolaire    |                                  |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint d'animation   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-674 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ036<br>Chargé de l'animation périscolaire   |                                  |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint d'animation   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-675 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ024<br>Chargé de l'animation périscolaire   |                                  |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de CHOISY-LE-ROI          | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil  | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-676 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil<br>En tant que chargé d'accueil, vous serez retenu à partir de mi-janvier et bénéficierez de février à juin 2017 de temps de formation et de travail collectifs afin de préparer l'ouverture de l'accueil et vos prises de fonction pour mi-août 2017. Vous continuerez donc à occuper votre poste au sein de votre service initial jusqu'à mi-août 2017. Vous assurez l'accueil physique, téléphonique et électronique de la population, des partenaires et collègues : Grâce à votre bonne compréhension des demandes, • vous orientez le public vers l'espace adapté à ses besoins (espace de documentation, d'attente, numérique, permanences, réunions, rendez-vous...), le service ou partenaire référent • vous renseignez sur les démarches, les projets de la Ville, les activités des services, les manifestations • vous assurez l'instruction de dossiers (QF, pièces d'état civil, certificats administratifs...), les encaissements pour les prestations offertes à la population, la prise de rendez-vous en lien direct avec la population ou en back office • vous accompagnez les usagers dans leurs démarches dématérialisées dans l'espace numérique (Habitat, Enfance...), pour trouver la documentation adaptée dans l'espace information • vous assurez l'accueil téléphonique en apportant réponse aux demandes assumées par l'accueil regroupé, ou en orientant les appels vers le bon interlocuteur • vous recueillez les mécontentements/plaintes des usagers, y répondez directement ou en lien avec les services partenaires • vous animez l'espace documentation, procédez aux affichages administratifs et événementiels, et renseignez les usagers sur les projets de la ville, activités des services, manifestations • vous assumez certaines fonctions support via la gestion et ou la mise à disposition, de clés, matériels, pool vélo et véhicules entre autres |                                  |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS     | Adjoint d'animation   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                           | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-677 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AP - Animateur<br>Animer et réaliser des projets d'activités au niveau d'une équipe dont il a la charge au sein d'un centre de loisirs, gérer et assurer la vie quotidienne des enfants.   |                                  |   |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS  | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant       | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-678 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>  |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de GENTILLY            | Attaché                        | Développement territorial<br>Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales | A   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-679 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des Relations Internationales (H/F)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de relations internationales, spécifiquement de coopération décentralisée, de jumelage et de solidarité internationale, en lien direct avec l' élu en charge des coopérations internationales, le responsable des relations internationales : - Anime et met en œuvre les relations, partenariats et projets avec l'international (jumelage, coopération décentralisée...) - Organise et mène la sensibilisation aux enjeux liés à la solidarité internationale et à la culture de paix - Accompagne et dynamise les associations gentilliennes de solidarité internationale - Est référent.e pour le suivi de personnes en situation administrative irrégulière - Assure la gestion administrative et budgétaire des relations internationales</p> |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de GENTILLY            | Attaché                        | Environnement<br>Cheffe / Chef de projet paysage  | A   | Démission        | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-680 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission écologie urbaine (H/F)</p> <p>Suivant les orientations définies par la ville, sous l'autorité du (de la) Directeur(trice) de l'Environnement, le chargé de mission écologie urbaine (H/F) est missionné pour piloter des projets dans les domaines d'activités suivants : - Planification, création et requalification d'espaces publics et du domaine privé de la Ville - Aménagement paysager et Biodiversité - Mobilité et déplacements territoriaux Le chargé de mission écologie urbaine (H/F) est chargé du suivi des dossiers administratifs du domaine et joue un rôle primordial dans l'aide à la décision</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE    | Asst ens. art. pr. 2e cl.      | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-681 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse moderne</p> <p>Professeur de danse moderne</p>  |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE    | Asst ens. art.                 | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 16:16      | CIGPC-2017-08-682 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano<br>Professeur de piano   |                               |                                |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE    | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant  | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-683 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Auxiliaire de puériculture en crèche collective  |                               |                                |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE    | A.S.E.M. princ. 2e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant  | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-684 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>ATSEM   |                               |                                |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES     | Adjoint technique              | Restauration collective<br>Responsable d'office                                      | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-685 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office relais primaire<br>Encadrer la distribution des repas et le personnel de service sur le temps de la restauration scolaire en coordonnant et en organisant les activités, d'installation, de distribution et d'hygiène alimentaire. Encadrer et participer aux activités de préparations. Assurer l'encadrement des agents de service, le suivi administratif des différents documents de travail et participer activement à l'animation du restaurant scolaire. Est responsable du bon respect de la réglementation HACCP.  |                               |                                |  |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES     | Asst conservation pr. 2e cl.   | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-686 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'espace Jeunesse<br>En concertation avec la Directrice, dirige l'Espace Jeunesse (enfants de 0-14 ans), en fixe les objectifs et les axes prioritaires de développement dans le cadre des orientations politiques de développement définies pour la Bibliothèque et dans le souci perpétuel d'améliorer le service rendu à l'utilisateur ; motive et encadre l'équipe ; définit la politique documentaire et la met en œuvre ; organise, planifie et évalue les différentes actions à destination de la jeunesse. En tant que membre de l'équipe de direction, participe à la définition du projet scientifique et culturel de la structure et au futur projet de médiathèque. Supplée à la Direction en cas d'absence (missions de direction adjointe). |                               |                                |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 94   | Mairie de L'HAY-LES-ROSES     | Médecin 2ème cl.  | Santé<br>Médecin  | A   | Retraite       | TmpNon | 12:50      | CIGPC-2017-08-687 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Dentiste<br>Vous serez en charge d'assurer des consultations, de 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 santé, en matière de santé buccale. |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de L'HAY-LES-ROSES     | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-688 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien<br>Agent d'entretien   |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES    | Rédacteur   | Communication<br>Chargée / Chargé de publication                                    | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-689 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Journaliste<br>Journaliste   |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES    | Adjoint d'animation   | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-690 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Animatrice<br>Animatrice   |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de MAISONS-ALFORT      | Adjoint d'animation<br>Adjoint anim. princ. 2e cl.<br>Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | C   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-691 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation   |                               |   |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                    | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif                                 | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|--|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| 94   | Mairie de MAISONS-ALFORT      | Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants                          | B   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-692 |
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable adjointe Relais assistantes maternelles<br>responsable adjointe Relais assistantes maternelles   |                               |                             |   |     |                                       |        |            |                       |
| 94   | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE    | Gardien brigadier police    | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                                 | C   | Mutation externe                      | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-693 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal<br>Gardien Brigadier de la police municipale..  |                               |                             |   |     |                                       |        |            |                       |
| 94   | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE    | Adjoint d'animation         | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-694 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Animateur<br>Animateur en périscolaire au sein du service Animation  |                               |                             |   |     |                                       |        |            |                       |
| 94   | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE    | Adjoint d'animation         | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-695 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Animateur<br>Animateur en périscolaire au sein du service Animation  |                               |                             |   |     |                                       |        |            |                       |
| 94   | Mairie de NOISEAU             | Gardien brigadier police    | Prévention et sécurité<br>Policrière / Policier municipal-e                                 | C   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-696 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Brigadier<br>Exécute sous l'autorité du maire, les missions de police relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. |                               |                             |   |     |                                       |        |            |                       |
| 94   | Mairie de RUNGIS              | Adjoint technique           | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier  | C   | Retraite                              | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-697 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                 | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Jardinier<br>Entretien des espaces verts de la Ville                         |                               |                          |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de RUNGIS              | Educateur jeunes enfants | Education et animation<br>Educatrice / Educateur de jeunes enfants                  | B   | Mutation externe  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-698 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directrice -adjointe<br>Educateur de jeunes enfants adjointe à la Directrice |                               |                          |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de RUNGIS              | Animateur pr. 2e cl.     | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse                   | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-699 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Animateur<br>Diriger une équipe d'animation                                  |                               |                          |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Psychologue cl. norm.    | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-700 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES<br>PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES             |                               |                          |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Psychologue cl. norm.    | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-701 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES<br>PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES             |                               |                          |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Psychologue cl. norm.    | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-702 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)              | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> PYSCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES<br>PYSCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES |                               |                       |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Médecin 1ère cl.      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-703 |
| <b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN CRECHE<br>MEDECIN CRECHE                                 |                               |                       |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Médecin 1ère cl.      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-704 |
| <b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN CRECHE<br>MEDECIN CRECHE                                 |                               |                       |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Médecin 1ère cl.      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-705 |
| <b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN CRECHE<br>MEDECIN CRECHE                                 |                               |                       |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Médecin 1ère cl.      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-706 |
| <b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN CRECHE<br>MEDECIN CRECHE                                 |                               |                       |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SAINT-MANDÉ         | Psychologue cl. norm. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A   | Fin de contrat | TmpNon | 17:00      | CIGPC-2017-08-707 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES<br>PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES  |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MANDÉ           | Psychologue cl. norm.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant           | A   | Fin de contrat   | TmpNon | 17:00      | CIGPC-2017-08-708 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES<br>PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES  |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MANDÉ           | Psychologue cl. norm.  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant           | A   | Fin de contrat   | TmpNon | 17:00      | CIGPC-2017-08-709 |
| <b>Intitulé du poste:</b> PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES<br>PSYCOLOGUE AU SEIN DES CRECHES  |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Technicien pr. de 2ème cl.                                       | Systèmes d'information et TIC<br>Responsable production et support des systèmes d'information | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-710 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pole postes de travail et support utilisateurs<br>Assure la gestion courante de l'exploitation via la mise en œuvre des procédures d'intervention et l'organisation des plannings des techniciens du pôle placés sous sa responsabilité. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité. Intègre dans l'environnement de production la solution logicielle et en assure le déploiement |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Technicien pr. de 2ème cl.                                       | Propreté et déchets<br>Responsable propreté des espaces publics                               | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-711 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur à la propreté<br>Organise et vérifie le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics, des monuments et le traitement des pollutions visuelles. Propose des évolutions sur l'organisation du service et les moyens à mettre en œuvre pour une meilleure efficience.  |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance                   | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-712 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Auxiliaire puér. princ. 1e cl.<br>Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-713 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure   |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint patrimoine   | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                            | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2017-08-714 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil<br>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers  |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Professeur ens. art. cl. norm.                                   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique            | A   | Fin de contrat   | TmpNon | 03:00      | CIGPC-2017-08-715 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur de cor<br>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.           |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Professeur ens. art. cl. norm.                                   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique            | A   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-716 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'art dramatique<br>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. |                                 |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Asst ens. art.   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique            | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 05:30      | CIGPC-2017-08-717 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement   | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|---------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse jazz<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-718 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'alto<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 05:30      | CIGPC-2017-08-719 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de danse classique<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CIGPC-2017-08-720 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de basson<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-721 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de trompette<br/>                     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 | Asst ens. art.                 | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 11:00      | CIGPC-2017-08-722 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de hautbois<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2017-08-723 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de luth<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 07:00      | CIGPC-2017-08-724 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de tuba<br/>                     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 | Asst ens. art.                 | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-725 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant percussion<br/>                     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 | Asst ens. art.                 | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Disponibilité  | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2017-08-726 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de guitare<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 05:00      | CIGPC-2017-08-727 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier                                     | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de cor<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-728 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur d'orgue<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-729 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> chef de choeur<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 08:00      | CIGPC-2017-08-730 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de percussion<br/>                     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 | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | A   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CIGPC-2017-08-731 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de comédie musicale<br/>                     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-MAURICE         | Attaché                        | Développement territorial<br>Chargée / Chargé d'études           | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-732 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)              | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif                              | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------|--|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission au sein du Cabinet du Maire<br/>Chargé de mission placé sous l'autorité du directeur de cabinet qui vient notamment en appui des membres du cabinet dans les missions des relations avec les partenaires institutionnels et les villes riveraines</p>                                     |                               |                       |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Mairie de SUCY-EN-BRIE        | Rédacteur             | Communication<br>Chargée / Chargé de communication                           | B   | Mutation externe                   | TmpNon | 17:30      | CIGPC-2017-08-733 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du jumelage<br/>Développer les relations avec les villes jumelles</p>  |                               |                       |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Mairie de THIAIS              | Adjoint administratif | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                 | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-734 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil<br/>Au sein du CCAS, cet agent assure l'accueil, l'orientation et le premier renseignement du public. Il est chargé de diffuser l'information et la documentation. Et il effectue certains travaux administratifs.</p>  |                               |                       |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Mairie de THIAIS              | Adjoint d'animation   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse            | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-735 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation<br/>Sous la responsabilité du coordinateur périscolaire, l'agent assure l'accueil collectif de mineurs sur les mercredis et en période de vacances scolaires, il a en charge la bonne exécution des prestations périscolaires et réalise les tâches administratives qui en découlent.</p> |                               |                       |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Mairie de THIAIS              | Adjoint technique     | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-736 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs<br/>Assure l'entretien, la maintenance et la surveillance des équipements sportifs, L'accueil et l'information aux usagers.</p>   |                               |                       |  |     |                                    |        |            |                   |
| 94   | Mairie de THIAIS              | Adjoint technique     | Entretien et services généraux<br>Manutentionnaire                           | C   | Fin de contrat                     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-737 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de manutention<br/>Transport et installation de mobiliers de toutes natures dans le cadre des festivités et autres manifestations organisées par la ville.</p>  |                               |                       |  |     |                                    |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie de THIAIS              | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-738 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>           Dans le cadre du projet éducatif de la structure, et en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, l'auxiliaire assure l'accueil quotidien des familles et des enfants. Elle prend soin des enfants qui lui sont confiés, de façon individualisée en étant attentive à leur sécurité physique et psychoaffective ainsi qu'à leur confort afin de répondre à leurs besoins fondamentaux.</p> |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de THIAIS              | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-739 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>           Dans le cadre du projet éducatif de la structure, et en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, l'auxiliaire assure l'accueil quotidien des familles et des enfants. Elle prend soin des enfants qui lui sont confiés, de façon individualisée en étant attentive à leur sécurité physique et psychoaffective ainsi qu'à leur confort afin de répondre à leurs besoins fondamentaux.</p> |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de THIAIS              | Adjoint technique              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-740 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br/>           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</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie de THIAIS              | Adjoint technique              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-741 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br/>           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</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)          | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr     |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|----------------|--------|------------|-----------------------|
| 94  | Mairie de THIAIS              | Adjoint technique | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-742 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>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</p> |                               |                   |  |     |                |        |            |                       |
| 94  | Mairie de THIAIS              | Adjoint technique | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-743 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>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</p> |                               |                   |  |     |                |        |            |                       |
| 94  | Mairie de THIAIS              | Adjoint technique | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-744 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>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</p> |                               |                   |  |     |                |        |            |                       |
| 94  | Mairie de THIAIS              | Adjoint technique | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-745 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>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</p> |                               |                   |  |     |                |        |            |                       |
| 94  | Mairie de THIAIS              | Adjoint technique | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux              | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-<br>08-746 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement      | Grade(s)                     | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|------------------------------------|------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (écoles)<br>Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.  |                                    |                              |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de THIAIS                   | Adjoint technique            | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-747 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (écoles)<br>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<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-748 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Aide-auxiliaire<br>Dans le cadre du projet éducatif de la structure, et en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, l'aide-auxiliaire assure l'accueil quotidien des familles et des enfants. Elle prend soin des enfants qui lui sont confiés, de façon individualisée en étant attentive à leur sécurité physique et psychoaffective ainsi qu'à leur confort afin de répondre à leurs besoins fondamentaux .  |                                    |                              |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de VILLEJUIF                | A.S.E.M. princ. 2e cl.       | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-749 |
| <b>Intitulé du poste:</b> 08-62<br>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles  |                                    |                              |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Attaché<br>Attaché principal | Arts et techniques du spectacle<br>Directrice / Directeur d'établissement culturel  | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-750 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur-riche (H/F)<br>La Ville de Villeneuve-Saint-Georges recrute un-e directeur-riche (cadres d'emploi des attachés territoriaux), au sein du Centre culturel municipal - Sud-Est Théâtre (535 places) et espace d'expositions Bouquet (120 m²).<br>Sous la responsabilité du DGA en charge de la culture, vous concevez et mettez en œuvre la politique culturelle de la ville au sein du centre culturel, en lien avec les services municipaux et les partenaires extérieurs. |                                    |                              |   |     |                  |        |            |                   |
| 94   | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE       | Adjoint administratif        | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative              | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-751 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif<br/>Accueillir et renseigner les administrés (pré-instruction des dossiers, ...) Assurer le suivi administratif, l'organisation des registres et l'archivage des dossiers relatifs au droit des Sols et aux affaires foncières</p>   |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE  | Attaché                        | Développement territorial<br>Développeuse / Développeur économique                  | A   | Démission      | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-752 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de missions "développement économique"<br/>Concevoir et mettre en œuvre une stratégie globale de développement et de dynamisation des commerces sur le territoire, et notamment en centre-ville Informer et orienter les acteurs économiques Veiller au suivi administratif et financier relatif aux domaines de compétences et d'action du service</p> |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE  | Adjoint technique              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-753 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants<br/>Renforcer l'équipe des bébé de la crèche collective afin de pouvoir mettre en place des temps d'observations des enfants dans le quotidien de l'espace de vie pour pouvoir proposer des actions. Etre la personne RELAIS, ressource pour accompagner au mieux l'équipe et les enfants.</p>  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE  | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-754 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>Assurer l'accueil de l'enfant et de sa famille, le bien-être de l'enfant en favorisant son éveil et les soins quotidiens tout en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.</p>  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE  | Adjoint technique              | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance          | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-755 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des stades et gymnases<br/>Surveiller l'installation et de faire respecter le règlement intérieur ainsi que des règles de sécurité, de l'extinction des lumières en fin de journée. Mettre à disposition des utilisateurs des installations saines, propres et sécurisées</p>  |                               |                                |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 94  | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE  | Ingénieur  | Ressources humaines<br>Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-756 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service Prévention<br/>Assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de prévention des risques professionnels, de sécurité au travail et d'accompagnement du handicap.</p> |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE  | Adjoint technique  | Ateliers et véhicules<br>Chauffeuse / Chauffeur  | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-757 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur minibus navette<br/>Assurer le transport collectif de personnes dans des minibus aménagés à cette fin et sur des parcours prédéterminés par la ville.</p>  |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE  | Technicien pr. de 2ème cl.   | Espaces verts et paysage<br>Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité         | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-758 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service<br/>Assurer le bon déroulement des travaux des espaces verts et du fleurissement de la ville. Assurer la gestion du service espaces verts</p>  |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VINCENNES           | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.   | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur  | C   | Retraite       | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-759 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2eme classe<br/>Assurer l'accueil des familles et des enfants, Assurer les activités pédagogiques et Participer à la vie de la crèche</p>  |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VINCENNES           | Agent social   | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                             | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-760 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social - accompagnant d'enfants porteurs d'handicaps<br/>Au sein de la crèche, vous êtes chargés de missions de pédagogies et d'accueil pour les enfants</p>   |                               |  |  |     |                |        |            |                   |
| 94  | Mairie de VITRY-SUR-SEINE     | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti<br>Chargée / Chargé d'opération de construction                          | B   | Disponibilité  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-761 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif          | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations d'architecture<br/>                     - Conduire des projets en maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre externe et interne. - En tant que maître d'œuvre( 70% du poste), assurer la conception architecturale du projet, le suivi technique, administratif et financier et la mise en place de tous les outils d'aide à la décision (reporting, planning, analyse critique). - Assurer les études de conception du projet jusqu'à la formalisation du dépôt de permis de construire (signature par le DGST).<br/>                     Etre en charge du suivi de l'exécution du projet de la phase chantier jusqu'à la livraison et la garantie de parfait achèvement des ouvrages. - En tant que représentant du maître d'ouvrage, assister les équipes d'assistants à maîtrise d'ouvrage au niveau du programme, du choix du maître d'œuvre, de la conception, à la réalisation, des phases de réception et de la garantie de parfait achèvement des ouvrages. Renseigner les tableaux de bord de suivi de projets (planning, éléments administratifs, comptables et budgétaires).</p> |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie de VITRY-SUR-SEINE     | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 2e cl.<br>Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de direction                               | C   | Disponibilité  | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-762 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de direction<br/>                     En polyvalence avec une autre assistante : - Accueil téléphonique et physique - Secrétariat de direction, gestion des agendas, organisation de réunions, préparation de notes - Assistance aux cadres du service (préparation de dossiers, saisies/requêtes informatiques, réponses au courrier...) - Travail en binôme avec la 2ème assistante de direction Sur des missions spécifiques : - Soutien au secteur commerce et artisanat : réception des porteurs de projets, contacts/relances commerçants, actualisation du book des commerces, mise à jour de fichiers, soutien logistique (invitations, organisation, courriers, reprographie, étiquettes, réservation salles...), terrain (relevés, prise de photos...),... - Soutien au secteur recensement : préparation du RIL (répertoire immeubles localisés), aide à l'organisation de la collecte, réception habitants, relations INSEE, terrain, envoi courriers... - Soutien au secteur accueil : sortie dossiers, rédaction courriers...</p>   |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Agent maîtrise  | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de surveillance des voies publiques            | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-763 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> responsable équipe stationnement payant<br/>                     encadre l'une des équipes du stationnement payant organise le travail des équipes établit le planning de travail gère les fiches de présences et valide les congés</p>   |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Animateur   | Social<br>Conseillère / Conseiller d'action sociale                                     | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-764 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de famille<br/>                     favorise l'intégration sociales des familles renforce les liens sociaux, familiaux et parentaux. facilite l'autonomie et la citoyenneté et l'accès aux droits</p>  |                               |   |   |     |                |        |            |                   |
| 94   | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Rédacteur   | Entretien et services généraux<br>Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | B   | Fin de contrat | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-765 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier   | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> responsable des agents d'entretien en école maternelle<br>gère les agents d'entretien d'une école assure le rôle d'interface entre les services et les acteurs des sites scolaires sur lesquels il évolue contrôle le travail   |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Adjoint tech. princ. 2e cl.                      | Ateliers et véhicules<br>Conductrice / Conducteur de transports en commun    | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-766 |
| <b>Intitulé du poste:</b> conducteur de transport en commun<br>Conduit les véhicules du parc en adéquation avec les missions qui lui sont confiées (Transport en commun, Poids Lourds, véhicules utilitaires et véhicules légers) veille au bon fonctionnement du chrono tachygraphe remplit convenablement les disques et les remet à sa hiérarchie dans les délais prévus par les textes en vigueur |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics        | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-767 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de nettoyage centre Robin<br>Ramassage des déchets à l'aide d'une pince et d'un chariot sur les espaces piétonniers Balayage des espaces piétonniers (balai, soufflette...), et/ou en accompagnant de balayeuse Utilisation de la perche d'une laveuse pour laver les espaces piétonniers   |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Adjoint tech. princ. 2e cl.                      | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics        | C   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-768 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent de nettoyage centre Rigaud<br>Ramassage des déchets à l'aide d'une pince et d'un chariot sur les espaces piétonniers Balayage des espaces piétonniers (balai, soufflette...), et/ou en accompagnant de balayeuse Utilisation de la perche d'une laveuse pour laver les espaces piétonniers  |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE       | Cadre de santé de 2ème cl.                       | Santé<br>Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie                    | A   | Fin de contrat   | TmpNon | 32:00      | CIGPC-2017-08-769 |
| <b>Intitulé du poste:</b> manipulateur radiologie<br>effectue des radio et mammographie aux usagers du centre municipal de santé  |                               |  |  |     |                  |        |            |                   |
| 94  | Mairie d'ORLY                 | Adjoint administratif                            | Sports<br>Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-770 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                       | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de régie (H/F)<br>Assure les fonctions d'accueil et d'encaissement des prestations proposées par la piscine municipale.   |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE     | Adjoint technique              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-771 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfant Halte Garderie Centre Social<br>Il assure le bien être corporel, affectif et psychologique de l'enfant en même temps que éveil, et en répondant à ses besoins. Il assure les activités éducatives en lien avec le projet Il participe à l'entretien, l'hygiène et la désinfection des locaux et du matériel  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE     | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur   | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-772 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Halte Garderie DOLTO<br>Les auxiliaires de puériculture prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent au bien être des enfants à travers les soins qu'elles leur prodiguent et mènent des activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Elles participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement.   |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie du PERREUX-SUR-MARNE   | Attaché                        | Communication<br>Directrice / Directeur de la communication                         | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-773 |
| <b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE.LA COMMUNICATION<br>• Missions principales : o Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de communication : évaluer les besoins de communication, élaborer et développer la stratégie de communication adaptée à l'environnement territorial local o Organisation, coordination et diffusion des informations d'utilité publique : mettre en forme et coordonner les informations afin de les diffuser en interne et en externe sur différents supports o Participation à la définition de la stratégie de promotion et de valorisation du territoire du Perreux : Analyser l'image de la collectivité, cibler les messages en fonction des supports et des publics o Assistance, conseil auprès des élus et des services o Evaluation de la stratégie de la communication de la collectivité : Mesurer les effets et les impacts des opérations de communication, exploiter les résultats o Gestion financière et budgétaire : élaboration et suivi du budget de la direction de la communication, organiser et piloter la négociation avec les prestataires et les fournisseurs o Animation et pilotage de l'équipe : suivre et contrôler les activités des agents, organiser des réunions de service o Organisation des Relations Publiques : Fêtes, Cérémonies, Animations de la Ville |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 94   | Mairie du PERREUX-SUR-MARNE   | Animateur                      | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs             | B   | Promotion interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-774 |

**Annexe à l'arrêté n°2017-230 du 02/08/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement   | Grade(s)                          | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|---|-----------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>• Missions principales : o Respecter et faire respecter les réglementations liées aux accueils collectifs de mineurs o Encadrer l'équipe d'animation o Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents o Associer le centre à des projets impliquant plusieurs structures du service ou de la collectivité o Rédiger le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe d'animation o Assurer le suivi du budget alloué à la structure o Signaler tous les dysfonctionnements liés à la sécurité du bâtiment o Travailler en transversalité avec les différents acteurs du projet éducatif global o Obtenir les moyens de la mise en œuvre du projet du centre o Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes)</p> |   |                                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 94  | Mairie du PERREUX-SUR-MARNE   | Animateur                         | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs | B   | Promotion interne | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-775 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>• Missions principales : o Respecter et faire respecter les réglementations liées aux accueils collectifs de mineurs o Encadrer l'équipe d'animation o Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents o Associer le centre à des projets impliquant plusieurs structures du service ou de la collectivité o Rédiger le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe d'animation o Assurer le suivi du budget alloué à la structure o Signaler tous les dysfonctionnements liés à la sécurité du bâtiment o Travailler en transversalité avec les différents acteurs du projet éducatif global o Obtenir les moyens de la mise en œuvre du projet du centre o Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes)</p> |   |                                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 94  | Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis | Ingénieur<br>Ingénieur principal. | Affaires générales<br>Responsable des services techniques               | A   | Disponibilité     | tmpCom |            | CIGPC-2017-08-776 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur technique<br/>Directeur technique</p>  |   |                                   |   |     |                   |        |            |                   |