

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2880
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) service juridique foncier et assemblées</p> <p>Contribue à l'élaboration des documents du service, dans le respect des obligations et délais légaux ainsi que des procédures internes. Assure la qualité du traitement administratif des dossiers juridiques et fonciers, en respectant les circuits de validation définis dans un souci constant du respect des délais légaux ; et participe ponctuellement avec la gestionnaire des assemblées à la préparation des bureaux et de Comités</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2881
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération secteur Ouvrages</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, assure la conduite d'opérations du programme d'investissements dans le domaine du patrimoine « ouvrages » en liaison avec les autres services de la direction des services techniques du SEDIF</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2882
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'expertise et des développements métrologiques - 1617 ( DDP 074)</p> <p>Le technicien est en charge des développements métrologiques et/ou mathématiques. Dans ce cadre, il assure le suivi et la réalisation des études et des expérimentations visant à développer des outils métrologiques permettant le suivi et la caractérisation des effluents aqueux (eaux usées, eaux de surface), des gaz et des matrices solides, ainsi que des outils mathématiques appliqués, notamment dans le domaine des algorithmes de filtration de données acquises à haute fréquence, du traitement du signal ou de l'utilisation des outils de modélisation (process, milieux) nécessaires à la prospective</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-2883
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur général des services Assure les fonctions de DGS								
92	CCAS de Colombes	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-2884
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur spécialisé Vos missions: Dans le cadre du Dispositif de Réussite Éducative, travailler en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de soutien, et accompagner les enfants et leurs parents présentant des signes de fragilité autour des axes d'interventions suivants: -Soutien à la parentalité -Prévention du décrochage scolaire -Santé								
92	CCAS de Gennevilliers	Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 01-2885
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION Effectuer un travail d'audit en établissant l'observation, la vigilance et l'évaluation régulière des actions existantes et proposer un plan d'actions et de mesures en lien avec la Charte Ville-Handicap. Pour ce travail, organiser la concertation avec les genevillois en constituant des commissions tripartites élus / administration : usagers, impulser des actions de communication en direction des habitants de la commune (Gennevilliers Magazine, journaux de quartier ...) et animer des groupes de travail Elaborer des projets en collaboration avec les services municipaux, s'articulant autour de différents champs tels que l'information, le transport, l'emploi, l'éducation, la culture, la vie à domicile, la vie sociale, les loisirs, la santé Accompagner les services dans la mise en œuvre de ces projets Organiser les événements liés à la Charte (anniversaire, comités de suivi) Suivre le budget de la Mission Handicap et rechercher des financements auprès des partenaires Etre responsable de la « lettre mensuelle d'info Ville-Handicap » (interviews, recherche d'informations, rédaction et mise en page, gestion du fichier adresses) chargée de promouvoir les actions réalisées sur la ville en direction des personnes handicapées Accueillir, renseigner et orienter le public handicapé								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-2886
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à Domicile Maintien à domicile de personnes fragilisées								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2887
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à Domicile Maintien à domicile de personnes fragilisées								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2888
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à Domicile Maintien à domicile de personnes fragilisées								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2889
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à Domicile Maintien à domicile de personnes fragilisées								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2890
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à Domicile Maintien à domicile de personnes fragilisées								
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2891
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à Domicile Maintien à domicile de personnes fragilisées								
92	CCAS de Meudon	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2892

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE                      - Soins infirmiers à domicile de nature technique, relationnelle et éducative - Encadrement et supervision des aides-soignants et des élèves stagiaires chez les patients à domicile - Continuité des soins, et plus généralement du Service, en binôme avec le Responsable de service ; remplacer celui-ci en cas d'absence - Evaluation des prises en charge à domicile en relation étroite avec le Responsable de service - Travail en réseau avec les partenaires dans le cadre de la prise en charge des patients - Mise en place de la nouvelle organisation du Service, faisant suite à l'audit 2013 et à la déclinaison du projet de service (révision règlement, livret d'accueil, contrat de prise en charge...) - Participation à la démarche d'évaluation interne et au suivi d'activité du Service (ex : renseigner les indicateurs d'activités, etc.) - Gestion du stock de la pharmacie</p>								
92	CCAS de Meudon	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-2893
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE                      - Soins d'hygiène et de nursing - Soutien psychologique aux patients - Relation d'aide et d'écoute du patient et de sa famille - Soins de confort et de valorisation - Elaboration des objectifs de soins - Mise à jour les dossiers de transmission - Encadrement des stagiaires - Commande de matériel médical</p>								
92	CCAS de Meudon	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-2894
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE                      - Soins d'hygiène et de nursing - Soutien psychologique aux patients - Relation d'aide et d'écoute du patient et de sa famille - Soins de confort et de valorisation - Elaboration des objectifs de soins - Mise à jour les dossiers de transmission - Encadrement des stagiaires - Commande de matériel médical</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	TmpNon	31:00	CIGPC-2017-01-2895
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio-éducative                      Assurer et coordonner le suivi des familles. Animer les actions collectives à destination des usagers de l'épicerie. Développer le partenariat avec les structures institutionnelles et associatives. Secrétariat commissions d'admission à l'épicerie.</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2896
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice atelier santé ville                      Planification de l'offre de santé locale. Animation, coordination. Développement actions de prévention santé. Méthodologie d'enquêtes/observatoire local. Communication.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2897
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de service social            Vous contribuerez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2898
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de service social            Vous contribuerez 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 circonscription.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2899
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération            Vous conduirez des opérations d'investissement routier programmées par le Département depuis la conception jusqu'à la réalisation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2900
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'UNITE            Assurer la mise en œuvre, l'évaluation et le suivi du PDUIF. Assurer la mise en œuvre de la politique en faveur des vélos et de l'accessibilité PMR. Piloter des opérations de voirie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2901
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANALYSTE BUDGETAIRE            Sous la responsabilité du chef de service, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les directions relevant de votre "portefeuille" durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2902
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2903
<b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice Puéricultrice en centre de PMI.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2904
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DU DOMAINE PUBLIC Gérer l'administrative et la comptable du domaine public routier départemental.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2905
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier polyvalent Suit les travaux techniques réalisés en régie ou par des entreprises extérieures, dans le cadre d'interventions commandées par l'EPL.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2906
<b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE D'EQUIPE SOCIO-EDUCATIVE Sous l'autorité de l'adjoint du chef de Service territorial n°6, intégré au sein d'une équipe psycho-socio-éducative, vous êtes chargé d'assurer le secrétariat et la gestion administrative des dossiers d'enfants suivis par le service.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2907

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire allocation RSA                      Au sein de l'unité RSA, vous contribuez au traitement des recours administratifs préalable, des propositions de décision d'opportunité, des sanctions prises en équipes pluridisciplinaires et du contentieux administratif et pénal.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2908
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE                      Sous l'autorité du responsable de l'antenne Ile-de-France du SDAF, au sein d'une équipe psycho-socio-éducative et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez au suivi professionnel des assistants familiaux employés par le département des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2909
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) ADMINISTRATIV(E)                      Assistante du chef de service de territoire et de son adjointe, sous l'autorité de celle-ci, vous apportez une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'accueil. Vous êtes chargée de la gestion du personnel des dossiers sensibles en lien avec le Service des droits de l'enfant, de la famille, de l'adoption et de la logistique du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2910
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social                      Vous contribuerez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2911
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social                      Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2912
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et technique du complexe sportif Marcel Bec (SZ) Placé sous l'autorité du Responsable du complexe, l'agent d'accueil et technique du complexe sportif Marcel Bec assure principalement une fonction d'accueil physique et téléphonique des usagers (tennis loisirs, associations, grand public, scolaires, ...) Il assume une mission d'information et contribue également au bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement (manutention, petits travaux, ...).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2913
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et technique du complexe sportif Marcel Bec (SZ) Placé sous l'autorité du Responsable du complexe, l'agent d'accueil et technique du complexe sportif Marcel Bec assure principalement une fonction d'accueil physique et téléphonique des usagers (tennis loisirs, associations, grand public, scolaires, ...) Il assume une mission d'information et contribue également au bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement (manutention, petits travaux, ...).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2914
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de la Direction Territoriale Ouest (CR) Au sein de la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé sous la responsabilité du Responsable du secrétariat et du suivi administratif et financier. Vous participez à la coordination administrative d'un territoire donné (Chaville, Meudon, Sèvres ou Ville d'Avray/Marnes-la-Coquette) ainsi que celle d'un service dédié (VRD, DP, interventions ou administratif) et travaillez en lien avec les autres assistantes de la Direction.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-2915
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Affaires Marchés Publics (SZ) Au sein du Pôle Passation, vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-2916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Château Sarran Le Responsable de Service - Responsable du Château Sarran gère le Château Sarran. Il assure le management de l'équipe et notamment des intervenants artistiques pour lesquels il fait des propositions de recrutement. Il garantit la bonne marche des cours et fait toute proposition d'ajustement et/ou de création desdits cours. Il assure la régie recette et le suivi des adhérents.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2917
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe du pôle sportif du Noyer Doré Le chef d'équipe du pôle sportif a pour mission de surveiller les installations, coordonner l'entretien des installations, la gestion du personnel et des travaux à caractère administratif. Il organise et planifie les tâches relatives aux manifestations sportives.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-2918
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH Encadrement d'une équipe d'animation Création et mise en place du projet pédagogique Entretien d'évaluation annuelle gestion administrative (budget, pointage enfants, plannings,..) Veiller au bon fonctionnement de la structure et garantir le bien-être des enfants</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-2919
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH Encadrement d'une équipe d'animation Création et mise en place du projet pédagogique Entretien d'évaluation annuelle gestion administrative (budget, pointage enfants, plannings,..) Veiller au bon fonctionnement de la structure et garantir le bien-être des enfants</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2920

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER · application des techniques horticoles, d'entretien et de création · pratique de la décoration florale · réalisation de décors temporaires et événementiels · mise en application des traitements phytosanitaires · entretien petit matériel · installation, entretien arrosage automatique · participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes · entretien général des espaces verts (tontes, binages, etc ...)								
92	Mairie de BAGNEUX	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2921
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DES ARCHIVES · organiser la collecte, le traitement, la conservation et la communication des archives intermédiaires et contemporaines de la Ville de Bagnaux · gérer les locaux d'archivage · élaborer des outils d'accès aux archives · assister les services versants dans les procédures d'archivage courantes (élaboration de tableaux de gestion) · assurer la sensibilisation du personnel municipal aux archives · recherches administratives et historiques · accueil du public								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2922
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER · application des techniques horticoles, d'entretien et de création · pratique de la décoration florale · réalisation de décors temporaires et événementiels · mise en application des traitements phytosanitaires · entretien petit matériel · installation, entretien arrosage automatique · participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes · entretien général des espaces verts (tontes, binages, etc ...)								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2923
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIÈRE · participer à la commission des menus en lien avec la cuisine centrale · collaborer avec la cuisine centrale, préparer et commander les produits et les repas · vérifier les livraisons · préparer les repas des plus petits : purées, mixés, moulinés, compotes · préparer les goûters des plus grands · travailler en partenariat avec l'aide cuisinier (ère) : dans la préparation, dans le service, dans la prise en charge des tâches matérielles d'hygiène et d'entretien · vérifier et tenir à jour le stock des produits · respecter les règles d'hygiène et de sécurité (hygiène personnelle, tenue vestimentaire adaptée, suivi médical...) · participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure · participer à la préparation des buffets lors des fêtes de la structure								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2924
<b>Intitulé du poste:</b> ouvrier d'entretien voirie et réseaux Effectuer des travaux d'entretien, de propreté et de réparation des voies, espaces publics, et mobilier urbain, sous l'autorité du chef d'équipe.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2925
<b>Intitulé du poste:</b> ouvrier d'entretien voirie et réseaux Effectuer des travaux d'entretien, de propreté et de réparation des voies, espaces publics, et mobilier urbain, sous l'autorité du chef d'équipe.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2926
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2927
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion Assure l'évolution/l'adaptation et l'animation des systèmes d'informations financières. Instaure et anime le dialogue de gestion. Co anime la démarche de dématérialisation et assure sa mise en œuvre. Recherche des financements et propose des solutions d'optimisation des ressources. Assure le contrôle des satellites. Assure la mise en œuvre, la gestion et le suivi des relations financières avec le territoire Boucle Nord de Seine et la Métropole du Grand Paris. Propose et Met en place des indicateurs de gestion. Elabore des procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2928
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2929

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2427</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2930
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2019</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2931
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1978</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. cl. normale	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2932
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1768 - Directrice adjointe</p> <p>"Directrice adjointe : • 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°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 2125 ASEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-2934
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 2155 ASEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2935

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 2435 ASEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2936
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2026 - Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2937
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'affranchissement - Mise sous pli</p> <p>"La gestion de l'affranchissement et de la mise sous pli du courrier. • FONCTION: AFFRANCHISSEMENT Activités : S'assurer de l'affranchissement du courrier transmis par les Directions et Cabinet du Maire au tarif adéquat (tarif prioritaire, écopli) Codifier les envois par Direction Envoi des colis transmis par les Directions Tenir un état quotidien des demandes des services Gérer les demandes de remboursements à la Poste • FONCTION : MISE SOUS PLI Activité : Pliage et mise sous enveloppe de documents transmis par les Directions • FONCTION : ADRESSAGE Activité : A l'aide d'un fichier Excel transmis par les Directions, adressage automatique des enveloppes • FONCTION : NPAI Activité : Réception des NPAI et informer les Directions concernées • FONCTION : STATISTIQUES Activité : Répertoire le volume et le coût des envois par Direction"</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2938

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE Mis en application des missions de police et de sécurité et gérer le personnel								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2939
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Archives Collecte et conservation des archives. Conception et mise en oeuvre des instruments de recherche.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2940
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Gestion du Service Carrière Collaborateur direct du Directeur des Ressources Humaines, le responsable du service Gestion des Carrières participe à l'élaboration et au suivi de la politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Ace titre, il coordonne gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2941
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) emploi -Formation Chargé de formation et de recrutement								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2942
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) emploi -Formation Chargé de formation et de recrutement								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2943

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) emploi -Formation Chargé de formation et de recrutement								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2944
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) emploi -Formation Chargé de formation et de recrutement								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2945
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Cuisinier/cuisinière au sein de la restauration municipale								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2946
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la communication et des relations publiques Responsable du service communication et relations publiques								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2947
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP ASVP								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2948

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP ASVP								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-2949
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP ASVP								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-2950
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP ASVP								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-2951
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP ASVP								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-2952
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de la signalisation lumineuse/Vie ADMINISTRATIVE/RH/R.J. Agent polyvalent de signalisation lumineuse								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-2953

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe des Affaires Economiques Emploi et Commerces Adjointe de la directrice								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2954
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo-protection Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2955
<b>Intitulé du poste:</b> EBS/KB/06/ Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2956
<b>Intitulé du poste:</b> EBS/KB/06/ Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-01-2957
<b>Intitulé du poste:</b> agent entretien/EBS/KB/TNC/06 Entretien des locaux - Restauration scolaire - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2958

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent entretien/EBS/KB/06 Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2959
<b>Intitulé du poste:</b> agent entretien/EBS/KB/06 Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2960
<b>Intitulé du poste:</b> agent entretien/EBS/KB/06 Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2961
<b>Intitulé du poste:</b> agent entretien/EBS/KB/06 Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2962
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable Gestion et comptabilité								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2963

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante polyvalente secrétariat, réception des appels téléphoniques, saisie mise en forme des courriers, mise à jour des tableaux de bord...								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2964
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'accueil de loisirs Gestion d'un accueil de loisirs: projet pédagogique et encadrement								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2965
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATIONS ANRU OPERATIONS ANRU								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-01-2966
<b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, i) Organiser la collecte et la distribution du linge, j) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-01-2967
<b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, i) Organiser la collecte et la distribution du linge, j) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-01-2968
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-2969
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint au directeur de l'action sociale</p> <p>a) Seconder la directrice dans ses missions et la remplacer en cas d'absence, b) Coordonner et animer les différents secteurs de la direction : le Centre Communal d'Action Sociale (aides légales, aides facultatives,) le centre d'accueil de jour, l'Epicerie Solidaire et le service des Aînés, c) Contribuer à l'organisation du travail des équipes, au contrôle et à l'évaluation de l'activité quotidienne d) Rédiger des courriers et des rapports pour les différents-es partenaires, tant institutionnels (conseil général, CAF...), qu'internes (élus, direction générale, services municipaux), e) Animer, avec la directrice, la commission d'attribution des aides facultatives, f) Mettre en application les mesures décidées par l'Etat et le Conseil Départemental, g) Gérer les dispositifs sociaux locaux et départementaux, h) Gérer les situations d'urgence, i) Développer et mettre en place des actions collectives, des manifestations en lien avec le champ d'action du CCAS. j) Développer les actions et les projets d'insertions à destination des usagers du CCAS, notamment dans le domaine de l'accès à l'emploi</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2970
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2971
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de suivi de travaux</p> <p>Assistant(e) de suivi de travaux au sein d'un bureau d'études</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2972

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2974
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2975
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier en crèche                      cuisiner et assurer la présentation des plats, • concevoir des menus à partir de fiches techniques dans le respect des principes et règles d'hygiène de la restauration collective, • assurer la responsabilité de l'évaluation de la qualité des denrées alimentaires, • veiller au maintien en état de fonctionnement du matériel et mettez en œuvre les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2977

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE CUISINE RELAIS MISSIONS : GESTION, ORGANISATION ET DISTRIBUTION DES REPAS DANS SON RESTAURANT								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2978
<b>Intitulé du poste:</b> agent chargé de la manutention agent polyvalent au sein du centre technique municipal								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2979
<b>Intitulé du poste:</b> agent chargé de la manutention agent polyvalent au sein du centre technique municipal								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2980
<b>Intitulé du poste:</b> agent chargé de la manutention agent polyvalent au sein du centre technique municipal								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2981
<b>Intitulé du poste:</b> agent chargé de la manutention agent polyvalent au sein du centre technique municipal								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2982
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière En charge du recrutement et de la gestion de carrière des agents								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2983
<b>Intitulé du poste:</b> DESSINATEUR/PROJETEUR Réalisation de missions avec le logiciel AUTOCAD l'ensemble des documents graphiques relatifs à des projets de bâtiments, voiries ou espaces verts.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-2984
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste Marchés Publics Gestion des marchés publics de la ville, gestion des contentieux et de la veille juridique.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2985
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE NC / MNS Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil / S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents / Veiller au bon développement de l'enfant / Prise de constantes si nécessaire Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) / Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant / Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants / Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire / Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) / Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle / Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant / Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre / Apporter une attention particulière à l'enfant malade / Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité / Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable / Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté / Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service Nettoyer les tables et les sols.								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2986
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2987
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective								
92	Mairie de MALAKOFF	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2988
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche collective Assurer la direction de l'établissement en l'absence de la direction. Assurer les gardes sanitaires.								
92	Mairie de MALAKOFF	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2989
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche collective Assurer la direction de l'établissement en l'absence de la direction. Assurer les gardes sanitaires.								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2990
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique en crèche collective Agent chargé de l'entretien des locaux et du linge								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2991
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil du jeune enfant Agent d'accueil du jeune enfant en crèche collective								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2992
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil du jeune enfant Agent d'accueil du jeune enfant en crèche collective								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-2993
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Agent chargé de la propreté de la voirie								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2994
<b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien Chargé de l'entretien courant des véhicules								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-2995
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur polyvalent Assurer le transport collectif d'enfants, de familles selon les demandes des services Assurer la polyvalence au sein du service (poids lourd et véhicules légers)								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2996
<b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant Assurer les soins à domicile en lien avec le centre de santé								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2997
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire Assister les chirurgiens dentistes dans les actes de soins aux usagers								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-2998
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire Assister les chirurgiens dentistes dans les actes de soins aux usagers								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-2999
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien bâtiment Vous prenez en charge les missions suivantes : - Assurer la gestion du patrimoine privé de la Ville en collaboration avec le service en charge de la gestion locative, porter un diagnostic sur l'ensemble des logements et parkings gérés par la Ville, établir un programme annuel et pluriannuel d'entretien et rénovation du patrimoine - Maintenir le patrimoine privé de la Ville en bon état - Conduire des opérations de petites rénovations des bâtiments communaux - Élaborer et suivre des petits marchés et contrats de maintenance des bâtiments communaux (nettoyage des vitres, entretien des toitures terrasses, maintenance des horloges...) - Participer à l'élaboration et au suivi des budgets correspondants - Assurer la gestion technique de deux centres de vacances : La Tremblade (17), Megève (74)								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3000
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice Petite Enfance Direction des 6 établissements petite enfance								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3001
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins/ Aide soignante L'aide-soignante aide à l'exécution des soins d'hygiène et de confort de la personne par délégation de l'Infirmière Coordinatrice selon le protocole de soins établis. Elle collabore aux soins curatifs et à la prise en charge psychologique de l'individu. Elle assure un rôle d'intermédiaire entre la personne, l'entourage, l'Infirmière Coordinatrice.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3002
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR TERRITORIAL</p> <p>Les animateurs territoriaux coordonnent et mettent en œuvre des activités d'animation dans le secteur périscolaire, dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, de la cohésion sociale, du développement rural et de la politique de développement social urbain Ils peuvent participer à la mise en place de mesures d'insertion Les animateurs territoriaux interviennent également au sein de structures d'accueil ou d'hébergement, ainsi que dans l'organisation d'activités de loisirs Dans un établissement hospitalier, il va concevoir, développer, organiser et conduire des projets d'animation visant à l'épanouissement, la socialisation et l'autonomie des personnes en prenant en compte leur environnement.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administrative et financier</p> <p>Conduit et coordonne l'activité de la direction dans ses aspect administratifs, financiers, juridiques et des ressources humaines. Membre du collectif de la direction du développement culturel participer à la définition des objectifs généraux de l'administration et des finances à mettre en oeuvre au sein de la direction.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la circulation et du stationnement</p> <p>Suivre et développer la politique de circulation et du stationnement dans ses aspects opérationnels. Encadrer les agents du pôle stationnement. Animer et organiser les missions de l'équipe des ASVP.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3005
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de la plateforme de télédistribution</p> <p>Assurer la distribution des mises à jour logicielles sur les postes de travail Créer et déployer les masters, le packaging des applications Assurer la virtualisation des applications</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3006

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien téléphonie Participer à l'exploitation et la gestion des ressources (postes, abonnements, téléphones mobiles), Assurer l'équipement des utilisateurs conformément aux demandes reçues, seul ou en collaboration avec l'installateur (concerne autant le paramétrage que le matériel), Commander et contrôler certaines interventions des prestataires (opérateurs et installateur), Participer au suivi et à la résolution des incidents jusqu'à leur résolution complète (remise en état des matériels concernés), Mettre à jour les bases de données des ressources en équipements individuels téléphoniques Dans le cadre de la convergence voix et données et pour limiter les interventions multiples : compléter sur le terrain la formation des techniciens informatiques, Veiller à l'exécution des marchés et contrats passés avec les équipementiers, les opérateurs et les installateurs. Analyser les coûts à l'aide d'un outil informatique Diffuser les informations nécessaires à l'accomplissement des missions des agents Participer aux réunions techniques.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3007
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE 1ERE CLASSE</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	10:45	CIGPC-2017-01-3008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de contrebasse Enseignement de la musique au sein du Conservatoire Municipal</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur projectionniste Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-01-3010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-01-3011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-01-3012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-01-3013
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-01-3014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-01-3015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint du temps péri et extrascolaire Assiste le directeur dans l'élaboration et la mise en œuvre le projet pédagogique de la structure d'accueil péri et extrascolaire en cohérence avec le projet éducatif de territoire, Collabore à la mise en place d'un accueil garant de la santé physique et morale des enfants, Contribue à l'organisation logistique administrative et financière de ces accueils, Supplée le directeur en cas d'absence</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint du temps péri et extrascolaire Assiste le directeur dans l'élaboration et la mise en œuvre le projet pédagogique de la structure d'accueil péri et extrascolaire en cohérence avec le projet éducatif de territoire, Collabore à la mise en place d'un accueil garant de la santé physique et morale des enfants, Contribue à l'organisation logistique administrative et financière de ces accueils, Supplée le directeur en cas d'absence</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint du temps péri et extrascolaire Assiste le directeur dans l'élaboration et la mise en œuvre le projet pédagogique de la structure d'accueil péri et extrascolaire en cohérence avec le projet éducatif de territoire, Collabore à la mise en place d'un accueil garant de la santé physique et morale des enfants, Contribue à l'organisation logistique administrative et financière de ces accueils, Supplée le directeur en cas d'absence</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3019
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR ANIMATEUR DU PORTAIL DOCUMENTAIRE-WEBMASTER Coordination/animation du futur portail de la médiathèque, gestion/conception de la communication de l'établissement, service public, gestion et promotion des fonds de l'espace musique</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3020

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF accueil physique et téléphonique des usagers, enregistrement et suivi complet des dossiers, gestion du parc locatif et du fichier communal des demandeurs de logement, traitement et saisie des courriers, mise à jour de tableaux de suivi, ...</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Formation Participer à la mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences. Définir, piloter et mettre en œuvre une politique de formation en lien avec les orientations de la ville, les projets de service, les besoins des agents et la réglementation. Structurer l'offre de formation par la construction d'un plan de formation développé et concerté. Conseiller et orienter les responsables de service et les agents en matière de formation, d'évolution (concours/examen pro) et de parcours professionnel (en lien avec les autres services RH), - Participer au dialogue social autour du plan de formation, Concevoir, planifier et organiser les actions de formation INTER, INTRA et interne de la rédaction du cahier des charges à la fermeture et au bilan de la formation, -Mettre en œuvre l'ensemble des dispositions de formation : DIF, CIF.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-3022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Périscolaire et Extrascolaire Assume la Direction et la coordination des différents temps péri et extra scolaires d'un accueil collectif de mineurs avec des équipes pluridisciplinaires. Organise l'accueil des familles et met en œuvre les moyens de communication avec le public et les partenaires. Garantir la sécurité physique et morale des enfants et de son équipe, contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Péri et Extrascolaire Assume la Direction et la coordination des différents temps péri et extra scolaires d'un accueil collectif de mineurs avec des équipes pluridisciplinaires. Organise l'accueil des familles et met en œuvre les moyens de communication avec le public et les partenaires. Garantir la sécurité physique et morale des enfants et de son équipe, contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3024

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE COMPTABILITE Participe au recrutement des agents du service. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière de système d'information, d'architecture globale des systèmes et des conditions de maintenance. Prépare le budget, le présente et en assure le suivi, notamment grâce à la tenue de tableaux de bord. Suit et anime les relations avec l'ensemble du service.								
92	Mairie de SURESNES	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3025
<b>Intitulé du poste:</b> INTERVENANT INFORMATIQUE DANS LES ECOLES - ADJOINT AU COORDINATEUR Installe le matériel dans les écoles, ouvre et suit les comptes, installe les logiciels. Joue un rôle de conseil et d'information auprès des écoles et des enseignants. Assure la gestion du parc informatique des écoles, est le référent en cas de demandes ou de difficultés. Initie les enfants des CEL à l'informatique et les aide à s'approprier l'outil.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3026
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE PROJET INNOVATIONS ET DIALOGUE SOCIAL Participe au recrutement des agents du service. • Favorise le développement de leurs compétences, notamment en les évaluant, en détectant et recensant les besoins en formation, et en fixant des objectifs. Participe à la définition et dirige la mise en œuvre des orientations stratégiques dans le domaine dialogue social et protection sociale								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3027
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT CHARGE D'ACCUEIL Assure l'accueil de premier niveau du public se présentant sur le Site. • Discerne les demandes, éventuellement en les reformulant, et oriente rapidement vers les services et les interlocuteurs compétents. • Peut effectuer des recherches afin de cibler la réponse à apporter. • Utilise un logiciel de gestion des files d'attente avec délivrance de tickets, remet des clefs (entrepreneurs...) et prévient le service ou l'interlocuteur de l'arrivée du demandeur. • Peut donner des informations générales sur le fonctionnement du Site, si le volume de l'activité le permet.								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-01-3028
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN GENERALISTE Assure des consultations de médecine générale au CMM selon le planning établi par l'accueil. Assure la traçabilité en tenant à jour le dossier médical pour chaque patient, en précisant la nature de l'acte médical effectué, la date, le nom du praticien (ces dossiers sont en libre consultation pour tous les médecins du centre).								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3029
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL PETITE ENFANCE Participe à la mise en œuvre et à l'évolution du projet d'établissement. Est garant de l'accueil de l'enfant qui lui est confié. Echange avec les parents sur le suivi de l'enfant. Applique les consignes, les protocoles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3030
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3031
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3032
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3033
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3034
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseiller d'action sociale Participation à la définition des priorités Assistance et conseil auprès de la direction de la collectivité Coordination du fonctionnement et des actions du service d'action sociale Analyse des problèmes médico-sociaux rencontrés par les services Assistance aux partenaires internes ou externes pour le montage de projets collectifs Animation et pilotage d'une équipe</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3035
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3036
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3037
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3038
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3039

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments Travaux d'entretien courant des équipements. Utilisation et maintenance courante de l'outillage.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3040
<b>Intitulé du poste:</b> conseiller d'action sociale Participation à la définition des priorités Assistance et conseil auprès de la direction de la collectivité Coordination du fonctionnement et des actions du service d'action sociale Analyse des problèmes médico-sociaux rencontrés par les services Assistance aux partenaires internes ou externes pour le montage de projets collectifs Animation et pilotage d'une équipe								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3041
<b>Intitulé du poste:</b> agent de maintenance des équipements sportifs Accueil des usagers. Surveillance de la sécurité des usagers et des installations. Contrôle des installations et entretien des équipements et matériel sportif.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3042
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur Transport de repas. Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3043
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accompagnement de l'enfance Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3044

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> responsable qualité en restauration collective organisation de la qualité sous ses différentes composantes. Animation et communication autour de la qualité.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3045
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3046
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3047
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien dans les écoles Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'état de propreté des locaux								
92	Mairie de SURESNES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3048
<b>Intitulé du poste:</b> animateur éducateur sportif encadrement et animation d'activités sportives. Surveillance et sécurité des activités								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3049
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, des parents. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3050
<b>Intitulé du poste:</b> responsable des sites de distribution de repas coordination de la distribution des repas, management et encadrement de la direction du service ou de l'équipe								
92	Mairie de SURESNES	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3051
<b>Intitulé du poste:</b> régisseur d'œuvres organisation administrative et juridique des mouvements d'œuvres, régie des collections								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-01-3052
<b>Intitulé du poste:</b> REDACTEUR EN COMMUNICATION INTERNE Contribue à animer le réseau des correspondants communication interne des services municipaux pour collecter et échanger des informations.								
92	Mairie de SURESNES	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3053
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de structure d'accueil petite enfance Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement, management et encadrement de la direction, du service ou de l'équipe								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3054
<b>Intitulé du poste:</b> ingénieur en infrastructures Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'infrastructures de réseaux								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3055

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3056
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3057
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Rédaction pour le magazine principal et pour différents support, rédaction pour le web, prises de vues								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3058
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission rénovation urbaine et aménagement Pilotage administratif, financier et opérationnel du projet de Rénovation Urbaine, suivi de la concession d'aménagement des quartiers sud, appui au chef de projet NPNRU, mise en œuvre des projets d'aménagement et de développement urbain de la ville.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3059
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission Mise en œuvre des projets d'aménagement et de développement urbain de la ville en liaison avec le directeur et l'adjoint du service, planification et urbanisme opérationnel, affaires foncières								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3060

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjointe lofistique restauration entretien Gestion administrative. Veiller aux règles de sécurité au travail. Réaliser les entretiens annuels d'évaluation. Participer aux livraisons du service lors de préparation de manifestations.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3061
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Participer au secrétariat des evices du pôle éducation citoyenneté.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3062
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine Réception du public. Gestion du fonds des ouvrages. Préparer et présenter des animations autour du livre et lecture auprès des enfants.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3063
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des activités physiques et sportives Participer à l'accueil du public. Valeur éducative en direction des enfants scolarisés. Surveillance public. Mise en place animations aquatiques.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3064
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des activités physiques et sportives Participer à l'accueil du public. Valeur éducative en direction des enfants scolarisés. Surveillance public. Mise en place animations aquatiques.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3065

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Animer le contrat de ville. Intégration des objectifs de ville. Partenariat avec les financiers. Animer les instances de coordination du contrat de ville.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3066
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) Chargé(e) d'accueil du public Description des missions et activités : ? Assurer en alternance l'accueil téléphonique et physique des usagers - Réception du public (parents, jeunes) - Prise en charge directe des inscriptions ou renseignement et orientation vers les personnes ou les services ressources - Prise en charge de la permanence 12-14h, du jeudi 18-19h et du samedi matin par roulement - Accueil téléphonique : prise en ligne des appels pour traiter les demandes simples (informations, renseignement, inscription) et/ou orienter les demandes vers les interlocuteurs compétents ? Instruire les demandes liées cette mission d'accueil et d'inscription et assurer le suivi du traitement des dossiers jusqu'à la clôture - Inscription annuelle au CLAVIM avec des tâches précises de vérification dossiers, encaissement de l'adhésion et délivrance de la carte, saisie des fiches sur les outils spécifiques, ventilation vers les secteurs concernés - Inscriptions des membres actifs du CLAVIM avec des tâches précises de vérification de la fiche de souscription encaissement de la cotisation et délivrance du reçu et de la carte annuelle, enregistrement de l'inscription sur la liste annuelle des membres actifs - Inscription aux actions (sorties, séjours de vacances, aux activités enfance et jeunesse, stages...) avec des tâches précises de préparation des cahiers d'inscription et enregistrement des inscriptions à partir des outils spécifiques, réception et vérification des dossiers, encaissement des règlements, remise des reçus et relance éventuelle des familles en lien avec le service financier, saisie des prestations - Traiter tous les dossiers afférents à ces inscriptions : gestion et suivi des frais médicaux remboursables générés lors des séjours de vacances, enregistrement et mise à jour des préconisations sanitaires concernant les 11/17 ans</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3067
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire ? Mission : Transporter et mettre à disposition du mobilier auprès de l'ensemble des services de la Ville ? Activités principales : - Assurer la manutention et l'installation des matériels de fêtes et de cérémonies (portique de sécurité, pupitre du Maire etc), - Assurer les différents déménagements des services de la Ville, - Mettre en place des barrières pour les déménagements et les manifestations sportives, cérémonies (etc.) sur la Ville, - Livrer la boisson pour les réceptions, - Assurer les interventions de première urgence sur voirie, - Poser les panneaux électoraux et assurer leur nettoyage, - Mettre en place la signalisation conformément aux pouvoirs de police du Maire, - Poser les arrêtés et effectuer les déclarations de main courante au Commissariat, - Assurer la livraison d'enveloppes aux services. ? Activités secondaires : - Participer occasionnellement aux fonctions de la logistique de la Collectivité (événementiels, élections, etc.), - Etiqueter, classer et emballer les produits.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3068
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3069
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale 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.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3070
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale 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.</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier(e) responsable du restaurant du personnel Vous préparez les repas et organisez le lieu de restauration selon les contraintes inhérentes à l'ensemble des services du Syndicat. Vous accueillez et servez les convives. Vous assurez l'approvisionnement et gérez les commandes du restaurant auprès du magasin. Vous réceptionnez les commandes auprès du responsable des préparations de commandes. Vous gérez le stock de marchandises et contrôlez les D.L.C/ D.D.M et la salubrité de l'ensemble des denrées stockées dans l'office du restaurant. Vous assurez le nettoyage de la vaisselle, du matériel, des postes de travail, des tables de la salle à manger. Vous participez à l'organisation des évènements, réunions (aménagement du lieu, préparation des repas, cafés, assurer le service).</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier / cuisinière Vous fabriquez des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective et vous participez au conditionnement de ces repas. Vous effectuez les contrôles dans le cadre de la démarche qualité.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3073

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de relation citoyenne</p> <p>Il assure l'accueil des usagers ayant sollicité le service par les médias suivant (téléphone, mails, courriers, réseaux sociaux, etc.) et oriente leurs demandes. Il participe au reporting des activités du service. Il est en relation, en interne, avec les techniciens et ambassadeurs du tri du service et le cabinet du Président, et en externe, avec les usagers et les prestataires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3074
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins dispenser des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans le service de soins à domicile. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-01-3075
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans le service de soins à domicile. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne.								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-01-3076
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans le service de soins à domicile. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne.								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-01-3077
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de soins Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans le service de soins à domicile. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne.								
93	CCAS de Bagnolet	Adjoint tech. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3078
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique - j agent d'accueil téléphonique								
93	CCAS de Bagnolet	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3079

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif principal de 2ème classe - j agent d'accueil téléphonique								
93	CCAS de Bagnolet	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3080
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif principal de 2ème classe - j agent d'accueil téléphonique								
93	CCAS de Bagnolet	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3081
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif principal de 1ère classe secrétaire DE CIRCONSCRIPTION								
93	CCAS de Clichy-sous-Bois	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3082
<b>Intitulé du poste:</b> assistant socio-éducatif Poste de référent éducatif placé sous l'autorité du Directeur de programme de réussite éducative et en lien étroit avec les assistantes sociales et le personnel des établissements scolaires, le référent éducatif intervient dans les champs suivants : remobilisation du jeune autour de la scolarité-soutien en direction des parents -action éducative dans cadre du dispositif accompagnement des collégiens temporairement exclus.								
93	CCAS de Clichy-sous-Bois	Assistant socio-éducatif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3083
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio-éducatif Poste de référent éducatif placé sous l'autorité du Directeur de programme de réussite éducative et en lien étroit avec les assistantes sociales et le personnel des établissements scolaires, le référent éducatif intervient dans les champs suivants : remobilisation du jeune autour de la scolarité-soutien en direction des parents -action éducative dans cadre du dispositif accompagnement des collégiens temporairement exclus.								
93	CCAS de Clichy-sous-Bois	Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3084

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social territorial</p> <p>Accomplir et aider à accomplir des tâches de la vie quotidienne indispensable au maintien à domicile d'une personne âgée. Entretien du logement et du linge, courses ou accompagnement aux courses, démarches administratives, préparation dans certains cas faire manger la personne et ou l'accompagner à prendre son repas, aide à la toilette, veiller à la prise de médicaments, apporter un soutien psychologique et moral aux personnes isolées et ou en perte d'autonomie.</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-3085
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion RSA h/f</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du chef de Projet de Ville, vous serez chargé(e) d'accompagner le bénéficiaire du RSA tout au long de son parcours socioprofessionnel en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Dans ce cadre, vous préparez également un contrat d'engagement réciproque veillant ainsi à la formalisation du parcours et des actions.</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3086
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du Droit des Sols</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service de l'Urbanisme, vous aurez en charge l'élaboration et la promotion Instruction des ADS (PC/PD/PA/DP), l'instruction de l'ensemble des Autorisations de Travaux au titre du Code de la Construction et de l'Habitation, le conseil à la maîtrise d'ouvrage et démarches de sensibilisation, ainsi que les relations avec les pétitionnaires.</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3087
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) du Service Santé au Travail</p> <p>Au sein du service santé au travail, l'assistant(e) a pour tâches d'appuyer et d'aider l'équipe composée de 3 gestionnaires santé et d'un chef de service pour l'ensemble des missions relevant de la compétence de ce service.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3088
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3089
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3090
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) Dentaire Sous l'autorité du chirurgien-dentiste, directeur du Centre Dentaire, l'agent recruté sera chargé d'assister les dentistes dans leurs actes médicaux.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	07:30	CIGPC-2017-01-3091
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin rhumatologue Sous l'autorité de la Directrice du Centre Municipal de Santé, l'agent recruté sera en charge de recevoir les patients et de leur prodiguer, le cas échéant, des soins en matière de médecine à orientation rhumatologique.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl. Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3092
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur lieu de vie habituel.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-3093
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER Définition : -Protège, maintient, restaure et promeut la santé des personnes ou l'autonomie de leurs fonctions vitales, physique et psychiques, en tenant compte de la personnalité de chacune d'elles, de ses composantes psychologique, sociale et culturelle en collaboration avec l'équipe en place. -Dispenser des soins de qualité et assure la prise en charge globale des patients. -Participe à l'optimisation et de l'organisme.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3094
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur études et conception Ingénieur études et conception au sein de la Direction de l'éducation et de la jeunesse en chargé du plan "collège" pour la Seine-Saint-Denis.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3095
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-01 TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL EN CIRCONSCRIPTION ASE EPINAY SUR SEINE Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-3096
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-01 TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL EN CIRCONSCRIPTION ASE BONDY Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3097
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-01 TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL EN CIRCONSCRIPTION ASE PRE SAINT GERVAIS Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3098
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-01 TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL EN CIRCONSCRIPTION ASE SAINT DENIS Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3099
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-01 TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL EN CIRCONSCRIPTION PIERREFITTE/VILLETANEUSE</p> <p>Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3100
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR-TRICE</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3101
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR-TRICE</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3102
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR-TRICE</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3103

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU DOMAINE RH, RESSOURCES ET MOYENS Garant de la bonne conduite des projets du domaine « RH, ressources et moyens », dans toutes leurs dimensions (stratégiques, financières, humaines, juridiques, organisationnelles, techniques...). Dirige, anime, coordonne, et gère les équipes projets affectées à son domaine pour atteindre les objectifs de mise en œuvre du schéma directeur des systèmes d'information (SDSI).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3104
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU DOMAINE RH, RESSOURCES ET MOYENS Garant de la bonne conduite des projets du domaine « RH, ressources et moyens », dans toutes leurs dimensions (stratégiques, financières, humaines, juridiques, organisationnelles, techniques...). Dirige, anime, coordonne, et gère les équipes projets affectées à son domaine pour atteindre les objectifs de mise en œuvre du schéma directeur des systèmes d'information (SDSI).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3105
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT BUDGETAIRE ET FINANCIER Sous l'autorité du Chef de bureau l'agent est chargé d'assurer le suivi budgétaire et financier de la Direction								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3106
<b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe du pôle communication Directement rattaché(e) à la Direction, il/elle définira en lien avec la direction et les différents services la stratégie de communication de la direction et la mettra en oeuvre.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3107
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES COORDINATION ET FORMATION AU BUREAU DES AFFAIRES GENERALES Assurer le suivi de l'effectif des équipes, et élaborer des tableaux de bord et outils de suivi, pour la direction en vue d'une aide à la décision Etre l'interlocuteur des cadres sur des questions relatives aux moyens humains des équipes Participer au processus de recrutement, de la prévision à la réalisation (Gestion des Postes et des Capacités de Travail) Participer à la réflexion du service sur les divers projets d'organisation d'équipes et/ou sur des procédures à développer, et à différentes instances départementales en matière de Ressources humaines Recueillir et analyser l'ensemble des besoins de formation pour identifier les axes de formation à développer en rapport avec les orientations du service, en lien avec les acteurs du service et le PPRS Piloter le plan de formation du service (rédaction des cahiers des charges, constitution des groupes, évaluation des formations) en lien avec les acteurs du service et le Bureau de la formation du PPRS.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3108
<b>Intitulé du poste:</b> OUVRIER EQUIPE CURAGE OUVRIER EQUIPE CURAGE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3109
<b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe du Service de la santé et de la sécurité au travail Diriger le Service en impulsant la mise en œuvre des politiques de ressources humaines relevant de la santé et du bien-être au travail								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3110
<b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe du Service de la santé et de la sécurité au travail Diriger le Service en impulsant la mise en œuvre des politiques de ressources humaines relevant de la santé et du bien-être au travail								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3111
<b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL TRAVAILLEUR SOCIAL								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3112
<b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL TRAVAILLEUR SOCIAL								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3113
<b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR DE L INSPECTEUR COLLABORATEUR DE L INSPECTEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3114
<b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR DE L INSPECTEUR COLLABORATEUR DE L INSPECTEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3115
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE BUREAU D ACCUEIL ET PROMOTION CHEF DE BUREAU D ACCUEIL ET PROMOTION								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3116
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIÈRE CUISINIÈRE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3117
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DU PATRIMOINE ANIMATEUR DU PATRIMOINE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3118

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CORRESPONDANT INFORMATIQUE CORRESPONDANT INFORMATIQUE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3119
<b>Intitulé du poste:</b> CORRESPONDANT INFORMATIQUE CORRESPONDANT INFORMATIQUE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3120
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3121
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3122
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3123
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3124
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE SOCIALE ASSISTANTE SOCIALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3125
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN SIG TECHNICIEN SIG								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3126
<b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL TRAVAILLEUR SOCIAL								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3127
<b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL TRAVAILLEUR SOCIAL								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3128
<b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL TRAVAILLEUR SOCIAL								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3129

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL TRAVAILLEUR SOCIAL								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3130
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DES SYSTEMES TECHNICIEN DES SYSTEMES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3131
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN TECHNICIEN								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3132
<b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT DES PRESTATIONS MENAGES SURVEILLANT DES PRESTATIONS MENAGES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3133
<b>Intitulé du poste:</b> OUVRIER EN OUVRAGES SPECIAUX OUVRIER EN OUVRAGES SPECIAUX								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3134

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> OUVRIER EN OUVRAGES SPECIAUX OUVRIER EN OUVRAGES SPECIAUX								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3135
<b>Intitulé du poste:</b> OUVRIER EN OUVRAGES SPECIAUX OUVRIER EN OUVRAGES SPECIAUX								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3136
<b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR COORDINATEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3137
<b>Intitulé du poste:</b> CORRESPONDANT INFORMATIQUE CORRESPONDANT INFORMATIQUE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3138
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3139
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3140
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3141
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3142
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3143
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3144
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3145

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3146
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3147
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3148
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3149
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3150
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3151
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3152
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3153
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3154
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3155
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-3156
<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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3157
<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	Attaché Attaché principal Directeur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3158
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service Achats</p> <p>Le responsable a pour mission de concevoir et piloter les missions d'audit, d'optimisation et de professionnalisation du processus d'achat et de stockage. Il pilote la politique d'achats: analyse et optimise les besoins; conçoit, organise et pilote les outils; met en place et anime un réseau de correspondants achats; conduit la veille économique et technologique; participe au réseau des acheteurs de la commande publique. Il optimise les achats et la commande : conçoit et pilote les marches de moyens transversaux; analyse les pratique d'utilisation; adapte les procédures d'achats simplifiés et développe des outils. Il promeut l'achat public responsable et optimise la gestion des stocks.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3159
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>Assurer le secrétariat du service « seniors-retraités » y compris les inscriptions aux prestations d'envergure ( banquets, sorties promenades, etc...) Participer aux montages techniques et logistiques des projets d'animation (Cadeaux, sorties promenades, banquets, séjours, etc...). Participer aux animations Le cas échéant et pour nécessités de service, accueillir le public (administrés et professionnels).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Directeur	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3160
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des archives et de la documentation</p> <p>Le directeur des archives et de la documentation assure la collecte, le traitement, le classement, la communication et la mise en valeur des archives, ainsi que l'acquisition, le traitement et la diffusion de la documentation. Il encadre une équipe de 11 agents et gère les moyens affectés à la direction</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3161
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT CARRIERE REFERENT CARRIERE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3162
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) Administratif des services à la population</p> <p>Les missions sont: •Assurer l'accueil des administrés, traiter leur demande et les orienter éventuellement vers les services compétents. •Prendre en charge les inscriptions et pré inscriptions des différentes structures. •Effectuer le calcul du quotient et mettre à jour le dossier administratif des familles. •Encaisser les factures redevables au titre de la participation financière des familles aux prestations de services rendus. •Gérer la régie (traitement journalier et récapitulatif des recettes de la semaine) •Instruire et constituer les dossiers de titres sécurisés : carte nationale d'identité, passeport biométrique. •Traiter les demandes de : livret de famille, certificat de vie, certificat de vie maritale, légalisation de signature... •Actualiser la documentation municipale mise à disposition des administrés. •Tenir à jour les panneaux de renseignements administratifs. •Recenser les attentes des administrés et faire remonter les demandes. •Inscrire et mettre à jour les listes électorales. •Assurer la continuité du service public. •Participer à la polyvalence de la direction des Affaires Générales.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-3163

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'encadrement des gardiens de parcs et agents du parking à vélo</p> <p>Les missions sont: -Assurer l'animation et l'encadrement d'une équipe pour les activités de gardiennage des parcs et pour le dispositif 2 roues. -Procéder et fait procéder à l'ouverture et à la fermeture des accès des parcs et jardins mis à disposition du public ; -Superviser les activités de gardiennage et la surveillance des lieux en veillant au respect de la réglementation en vigueur dans les espaces verts municipaux ; -Veiller au respect des horaires d'ouverture et de fermeture des accès pour les parcs et jardins (horaires variables selon les saisons) ainsi que ceux du dispositif 2 roues ; -Coordonner l'activité des équipes de gardiennage et diriger la structure du dispositif 2 roues en établissant les plannings de présence des agents présents sur site. -Etablir les tableaux des congés des agents. -Vérifier l'état des feuilles des heures supplémentaires réalisées. -Surveiller les biens communaux afin de préserver les massifs fleuris, les équipements ludiques de jeux pour enfants, le mobilier ... et les espaces verts environnants présents dans les parcs. -Veiller au respect de l'application des arrêtés du maire concernant la réglementation d'accès aux parcs et squares publics. -Communiquer des informations au public et renseigner les usagers présents dans les parcs dans divers domaines (orientation, conseil, plainte) . - Repérer et signaler toutes anomalies concernant les parcs, tous défauts sur les équipements de jeux, le mobilier, l'éclairage public, les éléments de clôture et allées de circulation défectueux. -Prévenir les troubles à la tranquillité des usagers par des îlotages et rondes fréquentes de gardiens en cas de fortes fréquentation à l'intérieur des parcs . -Apporter assistance en informant la police municipale sur les lieux en cas d'observations ou de troubles concernant la sécurité publique. -Assurer une veille temporaire durant le week-end des différents locaux décentralisés de jardiniers.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de prévention situationnelle</p> <p>Les missions sont: - Assurer la mise en sécurité et sûreté du bâtiment en exploitant et vérifiant le système de sécurité incendie et son report d'alarme. - Assurer la tenue d'une main-courante et la mise à jour du registre de sécurité. - Contrôler les accès au bâtiment et dans les espaces privés. - Gérer les alarmes sûreté, incendie et techniques selon les procédures établies. - Assurer la gestion des clefs. - Assurer le suivi sur site et la surveillance des éventuels dépannages. - Vérifier le fonctionnement des installations de sûreté, sécurité incendie, techniques et des moyens de liaison internes/externes. - Prendre connaissance des consignes, veiller à leur respect et assurer la transmission d'informations à la direction. - Réaliser des rondes, ouverture, fermeture, contrôle, surveillance dans le bâtiment. - Accompagner et surveiller les intervenants dans le cadre d'opérations de maintenance, d'entretien des locaux, montages et démontages d'exposition, livraisons ou autres événements. - Participer activement à l'évacuation quotidienne des visiteurs et à la mise en sécurité des zones d'accueil du public. - Alerter le cas échéant les services de secours extérieurs et faciliter leur accès. - Réaliser les levées de doutes liées à l'incendie et la sûreté. - Etre en mesure d'appliquer les mesures d'urgence. - Etre en mesure de porter secours aux personnes. - Alerter si besoin les services d'astreinte et la hiérarchie - Alerter le cas échéant les services de secours extérieurs et se mettre à leur disposition à leur arrivée dans l'établissement. - Prendre des mesures conservatoires pour garantir la sécurité des personnes, des biens et du bâtiment. - Participer à la surveillance des manifestations événementielles ou culturelles organisées par les établissements. - Signaler tout incident ou anomalie. - Rappeler les règles de sécurité ou de sûreté aux intervenants internes ou externes. - Etre au contact des visiteurs des sites.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3165

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'évaluation situationnelle</p> <p>Les missions sont: - Assurer la mise en sécurité et sûreté du bâtiment en exploitant et vérifiant le système de sécurité incendie et son report d'alarme. - Assurer la tenue d'une main-courante et la mise à jour du registre de sécurité. - Contrôler les accès au bâtiment et dans les espaces privatifs. - Gérer les alarmes sûreté, incendie et techniques selon les procédures établies. - Assurer la gestion des clefs. - Assurer le suivi sur site et la surveillance des éventuels dépannages. - Vérifier le fonctionnement des installations de sûreté, sécurité incendie, techniques et des moyens de liaison internes/externes. - Prendre connaissance des consignes, veiller à leur respect et assurer la transmission d'informations à la direction. - Réaliser des rondes, ouverture, fermeture, contrôle, surveillance dans le bâtiment. - Accompagner et surveiller les intervenants dans le cadre d'opérations de maintenance, d'entretien des locaux, montages et démontages d'exposition, livraisons ou autres événements. - Participer activement à l'évacuation quotidienne des visiteurs et à la mise en sécurité des zones d'accueil du public. - Alerter le cas échéant les services de secours extérieurs et faciliter leur accès. - Réaliser les levées de doutes liées à l'incendie et la sûreté. - Etre en mesure d'appliquer les mesures d'urgence. - Etre en mesure de porter secours aux personnes. - Alerter si besoin les services d'astreinte et la hiérarchie - Alerter le cas échéant les services de secours extérieurs et se mettre à leur disposition à leur arrivée dans l'établissement. - Prendre des mesures conservatoires pour garantir la sécurité des personnes, des biens et du bâtiment. - Participer à la surveillance des manifestations événementielles ou culturelles organisées par les établissements. - Signaler tout incident ou anomalie. - Rappeler les règles de sécurité ou de sûreté aux intervenants internes ou externes. - Etre au contact des visiteurs des sites.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-3166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant du chef de service réglementation des constructions</p> <p>Missions principales du poste : Secrétariat Gestion du courrier entrant et sortant (enregistrer, classer, répartir...) Réalisation et mise en forme des travaux de bureautique du service (prendre des notes, saisir et mettre en forme tous types de documents sur Word, Excel, Power Point) Gestion des parapheurs entrants et sortants (renseigner le tableau de suivi, vérifier les délais et alerter si nécessaire) Gestion des documents administratifs Gestion des fournitures (évaluer les besoins, commander, réceptionner...) Gestion comptable (saisir et transmettre les bons de commandes, procéder au règlement) Accueil téléphonique et physique au secrétariat (renseigner les interlocuteurs, relayer si nécessaire vers l'agent compétent... recevoir, filtrer, transmettre les messages)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission juridique</p> <p>Sous la responsabilité du DGA et de la Directrice Administrative et financière, vous exercez un rôle de conseil juridique et de soutien aux missions de la DAF en lien avec l'ensemble des directions du Pôle Développement Territorial : Aménagement, Habitat, Urbanisme, Développement Economique, Renouvellement Urbain, Métropole du Grand Paris, Politique de la Ville.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture au sein de la Crèche Lénine</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3169
<p><b>Intitulé du poste:</b> 16-088 Auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein de la Direction de la Santé, Petite-enfance et PMI, sous l'autorité de la responsable du centre de PMI, l'agent est chargé des missions suivantes : Activités régulières : - Accueil du public(téléphonique et visuel) - pesée, conseil de puériculture, orientation - Participation aux consultations médicales (infantiles et maternelles) - Animation des accueils parents-enfants, en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Secrétariat : au moyen du logiciel informatique départemental "Prisme" et "FSE" Prise de rendez-vous Préparation des consultations Enregistrement des consultations Réalisation des statistiques mensuelles et annuelles sur les activités du centre - Classement des dossiers et de la documentation - Rangement et nettoyage du matériel mis à disposition (jeux et environnement médical) - Commandes de vaccins et commandes générales pour les besoins du centre - Participations aux diverses réunions de service et réunions de familles en difficultés - Participation aux bilans de santé en école maternelle - Accueil des stagiaires auxiliaire de puériculture ou autres - Travail de rencontre avec les différents partenaires de la ville et du département Activités occasionnelles : - Réaménagement et décoration de l'espace - Panneaux d'information</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général adjoint des solidarités</p> <p>encadrer et coordonner les politiques solidaires, du CCAS, de la Direction de la Santé, de la petite enfance et des services sociaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3171
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de service</p> <p>chargé de l'entretien des bâtiments communaux</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coodinateur d'équipe du service Parcs et jardins</p> <p>Gestion des équipes, participation à la politique d'entretien des espaces verts, programmation et suivi des différents chantier, planifier et organiser le travail journalier.</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3173

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service ateliers municipaux Gestion du service, gestion administrative et budgétaire du service, contrôle des règles de sécurité sur les chantiers, gestion des interventions d'urgence, encadrement des équipes, planification et suivi des interventions.								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3174
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ILE DES ENFANTS AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3175
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Assurer l'entretien des espaces verts (pelouses, desherbage, bêchage, nettoyage des massifs, tonte, taille), participation aux travaux de fleurissement de la commune.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3176
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CENTRE SOCIO CULTUREL BALAVOINE DIRECTEUR								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3177
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE AIDE SOUGNANTE								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3178
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE AIDE SOUGNANTE								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueilstandard</p> <p>Ouverture et fermeture des locaux, surveillance des locaux et des personnes extérieures au conservatoire, surveillance des élèves, accueil téléphonique, prise en note des messages d'absences ou de modifications de cours des élèves et des professeurs, ouverture des salles d'instruments aux élèves, récupération des instruments, aide au secrétariat, installation du matériel pour les auditions et les réunions, accueil du public</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3180
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique de 2ème classe</p> <p>En lien avec le responsable du parc automobile de la ville, l'agent assure l'entretien constant des véhicules, et la mise en conformité des documents relatifs à la circulation des véhicules. Regard sur la mécanique, la carrosserie et la peinture des voitures. Assiste le responsable des divers taches liés à la fonction et exécute les fonctions qui en découlent au niveau de l'atelier automobiles.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs</p> <p>Accueil du public d'enfants : il (elle) conçoit et anime des projets d'activités de loisirs, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Repère les enfants en difficulté et alerte les services compétents. Gestion : participe à la définition des orientations stratégiques des accueils de loisirs, contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité, développe des partenariats, anime la relation avec les familles, etc.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3182
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de car</p> <p>Conduite de vhéicules de transport (car), application des règles de sécurité et du suivi d'itinéraires prédéterminés - contrôle et entretien du car.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3183

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'affaire expropriation et publicité Fournit aux élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de Mission qualité Hygiène et Sécurité Contrôle les conditions d'application des règles de sécurité et de santé au travail. Propose à l'autorité les mesures nécessaires, et au besoin immédiates, pour remédier à des situations de risque constatées ou pour améliorer la prévention des risques professionnels, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail. Contribue à la mise en oeuvre de la politique de prévention</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur enfance Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-01-3186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice restauration scolaire Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de gestion administrative Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-01-3188
<b>Intitulé du poste:</b> animateur enfance Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
93	Mairie de GAGNY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3189
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur adulte IB / TM Constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'information et des utilisateurs potentiels. Effectue des recherches thématiques et une veille documentaire								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3190
<b>Intitulé du poste:</b> Menuisier Après étude préalable de l'ouvrage et la réalisation d'un plan précis, le menuisier débite les pièces nécessaires et y trace l'emplacement des assemblages et des décors. Il façonne et monte les différentes pièces de l'ouvrage.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3191
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil RH Accueil RH								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3192
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier PG/MR ADJOINT TECHNIQUE JARDINIER								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3193

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER PG/FC JARDINIER ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3194
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR SERVICES TECHNIQUES PG/DL DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3195
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins EL L'agent assure sur role de délégué la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins d'hygiène et la surveillance générale des patients pris en charge par le SSIAD								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3196
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT PG/ML ADJOINT TECHNQUE AGENT POLYVALENT								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3197
<b>Intitulé du poste:</b> Brigadier Constater les infractions à la loi pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens et appliquer les pouvoirs de police du Maire sur l'intégralité du domaine public, Assurer un suivi sur des thématiques imposées au sein même de poste de police, Assurer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, ordre, de la sûreté et de la salubrité publique,								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3198
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire patrimoine analyser les besoins des établissements en travaux d'entretien - consulter les entreprises pour la réalisation des travaux - étudier les offres et les coûts des travaux - planifier et organiser les travaux et leur bonne exécution en termes de conformité et de délais								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3199
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire médicale Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3200
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé(e) de mission transition énergétique conseil aux élus en matière de transition énergétique</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3201
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint(e) au directeur financier mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Conseil dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3202
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des espaces verts Agent d'entretien des espaces verts</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3203
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent affecté à l'entretien de la voirie Agent d'entretien de la voirie</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3204

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur MPT Champy Contribuer à l'élaboration de projets de structures dynamiques et transversaux permettant l'accueil et l'appropriation des lieux par l'ensemble des habitants du quartier. Elaborer et mener des projets d'animation et de développement social urbain en concertation et complémentarité avec les autres équipes municipales. Mobiliser les acteurs locaux et développer les partenariats et la dynamique associative. Assurer la gestion administrative et financière des équipements, dans le respect des procédures municipales Assurer l'encadrement et le management des équipes de permanents et de vacataires</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3205
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de loisirs pour les retraités agent de loisirs pour les retraités</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) du Service Santé au Travail Au sein du service santé au travail, l'assistant(e) a pour taches d'appuyer et d'aider l'équipe composée de 3 gestionnaires santé et d'un chef de service pour l'ensemble des missions relevant de la compétence de ce service.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Encadre un groupe d'enfants sur les temps périscolaires sauf sur les T.A.P. Seconde et soutient le directeur dans la conception, l'organisation, la coordination de 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. Assure le remplacement du directeur lors de ses absences ou congés.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de planification Chargé de planification</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3209

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> chef du garage Gestionnaire de parc automobile supervisez l'activité des secteurs qui structurent le garage municipal.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3210
<b>Intitulé du poste:</b> Police municipale Police municipale								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3211
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur des équipements sportifs en accès libre Assurer le contrôle de la sécurité et de la petite maintenance des équipements sportifs en accès libre. Veiller au respect des normes de sécurité des équipements sportifs en accès libre.								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3212
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur des équipements sportifs en accès libre Assurer le contrôle de la sécurité et de la petite maintenance des équipements sportifs en accès libre. Veiller au respect des normes de sécurité des équipements sportifs en accès libre.								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3213
<b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité Application des mesures et procédures sous responsabilité du Maire en terme de salubrité, sécurité et tranquillité publique. Poste existant dans le cadre du SCHS, organisation municipale obligatoire considérant la strate de population de Pantin, et ouvrant droit à une dotation spécifique de la part de l'Etat pour ce service (le Maire exerce en lieu et place du Préfet si sa commune possède un SCHS)								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3214
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité Application des mesures et procédures sous responsabilité du Maire en terme de salubrité, sécurité et tranquillité publique. Poste existant dans le cadre du SCHS, organisation municipale obligatoire considérant la strate de population de Pantin, et ouvrant droit à une dotation spécifique de la part de l'Etat pour ce service (le Maire exerce en lieu et place du Préfet si sa commune possède un SCHS)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3215
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité Application des mesures et procédures sous responsabilité du Maire en terme de salubrité, sécurité et tranquillité publique. Poste existant dans le cadre du SCHS, organisation municipale obligatoire considérant la strate de population de Pantin, et ouvrant droit à une dotation spécifique de la part de l'Etat pour ce service (le Maire exerce en lieu et place du Préfet si sa commune possède un SCHS)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3216
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3217
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien réseau et poste de travail Assurer l'administration et l'exploitation des infrastructures systèmes, réseaux et télécom.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3218
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de formation Participer à la mise en oeuvre de la politique de formation et au développement des compétences des agents de la vile, dans une démarche de GPEC.								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3219
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de formation Mettre en œuvre la politique de formation et de développement des compétences des agents, dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3220
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de car Conduite de véhicules de transport en commun, poids lourds et véhicule léger.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3221
<b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien automobile Entretien et réparation de l'ensemble des véhicules du parc automobile.								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3222

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant social d'accompagnement Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3223
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant social d'accompagnement Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3224
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice Maison de quartier agréée Centre social Au cœur d'un quartier de Pantin, direction d'une maison de quartier, composée d'une à trois structures et dédiée à des services de proximité aux habitants, à l'accueil de permanences des différents services municipaux ou de partenaires et au suivi des activités associatives et de l'instance de démocratie participative du quartier.Élaboration et suivi du projet social de la structure et pilotage du centre social 3.MISSIONS								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3225
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien régisseur Assurer le gardiennage et l'entretien matériel de la maison de quartier, ainsi que responsabilité logistique du bon déroulement des activités.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3226
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3227

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3228
<p><b>Intitulé du poste:</b> infirmier L'infirmier Diplômé d'État participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur Agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social d'accompagnement Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2017-01-3231
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue Le psychologue petite enfance est le garant de la prise en compte de la dimension psychique au sein des équipes avec lesquelles il travaille ainsi que dans ses interventions auprès des enfants et de leurs parents, par la mise en place d'un dispositif clinique articulé avec un dispositif institutionnel et de formation. Les missions du psychologue s'exercent dans le cadre de l'article 44 de la loi n° 85-772 du 25 juillet 1985 relatif à l'usage professionnel du titre de psychologue, et dans le respect du code de déontologie de la profession.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3232
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission environnement et développement durable            Chef d'orchestre de la démarche, le chargé de mission développement durable organise les échanges de points de vue, l'émergence d'idées et la production de documents, pour aboutir à un programme d'actions mettant en œuvre le développement durable de manière concrète dans la collectivité et sur le territoire. Son rôle consiste à faire remonter aussi bien les envies et les idées des agents que celles des citoyens.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3233
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE PROPLETE            Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-01-3234
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie sociale            Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-01-3235
<p><b>Intitulé du poste:</b> animatrice/animateur            Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-3236

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint</p> <p>Il collabore avec le directeur à la mise en place des différents accueils de loisirs (matin, pause méridienne, soir, mercredis, vacances...). Il participe à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3237
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de recrutement</p> <p>Le chargé de recrutement a la responsabilité de la mise en œuvre de l'ensemble du processus de recrutement et de mobilité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3238
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien poste de travail</p> <p>Le technicien poste de travail assure l'administration et l'exploitation des postes de travail (Clients légers et Postes de travail PC, Mac), assure l'assistance aux utilisateurs, gère les comptes et droits d'accès sur le S.I (accès données et base de données partagées) des agents (Arrivées, mobilités, départs de la collectivité) et assure la maintenance de premier niveau du matériel informatique et la gestion des stocks d'équipements et/ou de consommables</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3239
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3240
<p><b>Intitulé du poste:</b> travailleur social</p> <p>Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3241
<p><b>Intitulé du poste:</b> travailleur social                      Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3242
<p><b>Intitulé du poste:</b> travailleur social                      Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-01-3243
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur                      Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3244
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée de projets aménagements                      Le chef de projet aménagement a en charge le montage et le suivi des programmes d'aménagement, depuis la prospection foncière jusqu'à l'achèvement des travaux de viabilité. Il a pour mission de réaménager des terrains, qu'ils soient constructibles ou non, dans le cadre de projets qui dépassent l'échelle du bâtiment</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3245
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du pôle développement urbain                      Sous l'autorité du DGS l'agent recruté sera chargée d'animer et d'encadrer l'équipe en charge du pôle de développement urbain.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3246
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du multi-accueil Louise Michel            Sous l'autorité du Maire, l'agent recruté sera chargé d'animer et d'encadrer l'équipe officiant au sein du multi-accueil Louise Michel.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3247
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du multi-accueil Louise Michel            Sous l'autorité du Maire, l'agent recruté sera chargé d'animer et d'encadrer l'équipe officiant au sein d'un multi-accueil municipal</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3248
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'encadrement de la petite enfance            Sous l'autorité de la Directrice de la crèche, l'agent recruté sera chargé d'encadrer la petite enfance.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-01-3249
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX COMMUNAUX A TNC            Agent qui effectue seul ou sous le contrôle d'un Responsable, les travaux nécessaires au nettoyage du mobilier et à l'entretien des locaux communaux .</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3250

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN PM</p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Chef de Police Municipale, le Gardien de Police Municipale est chargé de faire respecter les arrêtés de police du Maire, et assure la protection des personnes et des biens, la surveillance de la voie publique, la constatation des infractions au Code de la Route, les services d'ordres et l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale. Vous aurez pour missions : ? Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assurer une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population ? Assurer la permanence et l'accueil physique et téléphonique du public au poste de police municipale ? Constater les infractions aux arrêtés du Maire ? Assurer les missions de Police Administrative et exécute la Police Judiciaire ? Veiller et prévenir en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3251
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR REFERENT JEUNESSE</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du responsable de l'espace de proximité Cachin, l'animateur socio-éducatif polyvalent organise et pilote des activités socio-éducatives diversifiées permettant la découverte et l'initiation à des pratiques multidisciplinaires au sein d'un espace de proximité tout public (agrée centre social). Il est chargé de l'organisation pédagogique et matérielle des activités, et du suivi des services à caractère social. Il élabore et met en place des projets d'animation ambitieux favorisant la mixité sociale. Il peut être amené à encadrer et gérer une équipe d'animateurs vacataires. Missions : Animation globale: ? Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales ? Participer au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, inter espaces) ? Participer à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assurer la continuité du service public en cas d'absence de collègues ? Participer et favoriser les partenariats locaux (services ville, Education Nationales, associations, partenaires institutionnels...) ? Favoriser la démocratie participative : il recense les attentes et besoins du public et les implique dans la vie de la structure</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-01-3252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de la traversée des écoles</p> <p>L'agent est chargé de faire traverser en toute sécurité les écoliers lors des entrées et sorties des écoles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3253
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN EB/CL</p> <p>Agent technique au sein du Multi Accueil. Veille à la propreté des locaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3254
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0054 secrétaire DGS 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-DENIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3255
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0055 secrétaire DGA 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-DENIS	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3256
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif du casc l'agent a pour mission la gestion des relations avec les élus, l'encadrement des agents du CASC, les activités culturelles et sociales et la comptabilité.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	DGS communes 80/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3257
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0052 Directeur général des service 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3258

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0053 directeur général adjoint Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en oeuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3259
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0061 Comptable Pilote les services comptables des grandes collectivités. Supervise l'exécution des recettes et des dépenses. Assure les relations avec les services comptables de l'État, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Participe à la procédure budgétaire. Optimise la gestion de la trésorerie								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3260
<b>Intitulé du poste:</b> 15-0697 agent d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3261
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0065 Puéricultrice de secteur PMI Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3262
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0066 001 et 002 Responsable d'espace jeunesse Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1e cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3263
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0066 001 et 002 Responsable d'espace jeunesse                      Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3264
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0067 (001 à 005) Animateur d'espace jeunesse                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3265
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0067 (001 à 005) Animateur d'espace jeunesse                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3266
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0067 (001 à 005) Animateur d'espace jeunesse                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3267
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0067 (001 à 005) Animateur d'espace jeunesse                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint anim. 2e cl. Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3268
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0067 (001 à 005) Animateur d'espace jeunesse                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3269
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE UNITE VIE ASSOCIATIVE (h/f)                      Placé(e) sous l'autorité du responsable de service vie des quartiers, vous serez chargé(e) de conduire et développer les relations aux associations socio culturelles dans une démarche de démocratie participative. Vous encadrez et animez une équipe de 4 agents. Missions : Accompagner individuellement ou collectivement les porteurs de projets associatifs. Apporter soutien et accompagnement à l'organisation et à la structuration des associations (statut, financement, instances)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier - Coproducteur (h/f)                      Participer à la surveillance de la santé des salariés selon le protocole établi par le médecin : entretien infirmier, examens complémentaires ; Réaliser des actions de sensibilisation en santé publique (diabète, obésité, nutrition, sommeil, HTA, tabac, alcool, addictions, dons du sang, ...) ; Prendre en charge les soins d'urgences selon les protocoles établis : accident , soins d'urgence, accueil des usagers</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3271

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Autonomie (h/f)                      1- Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction 2- Gérer le service au niveau : opérationnel (ingénierie,) 3- Gérer le service au niveau : stratégique (réflexion, planification, coordination des équipes opérationnelles, management) 4- Gérer le service au niveau : technique (production technique, prestations) 5- Rédiger le projet de service</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Solidarités (h/f)                      1- Coordonne les services de la direction des solidarités. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction 2- Mettre en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant au contexte et en les intégrant dans les stratégies locales. 3- Participe à la définition des orientations en matière de politique sociale, petite enfance, d'hébergement et du logement de la collectivité 4- Rédige le projet de direction 5- Assure la direction du CCAS et de l'ensemble des services et établissements qui en dépendent</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Santé Responsable en santé environnementale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3273
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité SSIAD (H/F)                      Sous l'autorité du Directeur des Solidarités, le ou la responsable d'unité assure la coordination et la gestion du SSIAD. Le SSIAD de la ville de Saint Ouen dispense des soins à 63 personnes âgées non autonomes.                      Missions : Evaluer les prises en charge, organiser les admissions en lien avec l'entourage des patients, organiser les tournées des équipes et participer, en cas de besoin, aux soins infirmiers à domicile ;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des actions éducatives                      -Mettre en cohérence les différents projets en fonction des orientations -Concevoir et organiser des événements autour d'un projet ou d'un équipement culturel -Concevoir des actions de sensibilisation vers des publics cibles -Élaborer et proposer des projets culturels et artistiques</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3275
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service centre culturel des sciences et des arts                      -Animer les instances pédagogiques de l'établissement -Organiser la concertation et l'animation des équipes pédagogiques, administratives et techniques -Participer au développement de l'éducation artistique et culturelle en lien avec les établissements scolaires -Impliquer les enseignants dans une approche collective au projet d'établissement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3276
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité insertion dans la vie active (H/F)                      - Contribuer à traduire les orientations politiques jeunesse en politiques publiques jeunesse par la mise en œuvre du projet orientation, écoute et accompagnement en direction des jeunes âgés de 16 à 29 ans - Mettre en œuvre, pour ce faire, une organisation de travail en fédérant l'équipe de permanents autour de la conduite de projets - Etre force de proposition et élément de diagnostic auprès du chef de service et de l'élu chargé de la Jeunesse afin de contribuer à la redéfinition des objectifs, en lien avec les besoins des jeunes audoniens, en favorisant le croisement des compétences avec l'ensembles des acteurs et partenaires ayant trait au champ couvert par ce secteur. - Inscire les projets dans le cadre de subventionnements à l'échelle départementale, régionale, nationale et européenne. - Etre le garant et mettre en œuvre le projet de l'unité Insertion dans la vie active - Mettre en œuvre un plan d'actions sur les questions de l'emploi, de l'insertion professionnelle et de l'accès aux droits sociaux - Etre force de proposition dans l'ingénierie de projet autour des questions d'emploi et de formation ? Développer et pérenniser des relations partenariales avec les acteurs de l'emploi (Pôle Emploi, MIIJ, PLIE intercommunal) et Plaine Commune.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3277
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleuse sociale                      -Élaboration d'un diagnostic psychosocial -Pilotage et animation de projets et actions de prévention -Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides -Accueil et tutorat des élèves et stagiaires -                      Accompagnement social et/ou éducatif de la personne -Accompagnement des personnes dans le cadre de projets collectifs -Médiation et négociation auprès des organismes</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3278
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile                      Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3279
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile                      Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3280

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> C- Auxiliaire de puériculture Accueil des petits enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants. Aide aux petits dans l'acquisition de l'autonomie. Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des petits enfants.								
93	Mairie de STAINS	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3281
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion Procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité. Contribue à l'évaluation et à la conception des procédures. Réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts.								
93	Mairie de STAINS	Médecin hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3282
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de santé Assure les consultations des patients.								
93	Mairie de STAINS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	34:45	CIGPC-2017-01-3283
<b>Intitulé du poste:</b> Orthodontiste Assure les consultations des patients.								
93	Mairie de STAINS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3284
<b>Intitulé du poste:</b> chirurgien dentiste Assure les consultations des patients								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-3285

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique  Missions : - Seconder le policier municipal. - Assurer la surveillance des voies publiques - Surveiller et relever les infractions à la circulation, l'arrêt et stationnement - Faire respecter la réglementation relative à l'affichage du certificat d'assurance. - Constaté les infractions au code de la santé publique : propreté des voies - Publiques. - Accueillir et de renseigner des usagers des voies publiques. - Participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
93	Mairie de STAINS	Brigadier police Brigadier-chef princ. police Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3286
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police  Définition du poste : - Exerger les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, et de la sécurité publique. - Intervenir en cas de situation d'urgence et assurer une relation de proximité avec la population. Rendre compte au responsable d'équipe de ses activités quotidiennes</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint anim. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3287
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur/trice social(e) et culturel(le)  Le champ d'intervention de la médiatrice sociale et culturelle est clairement délimité. La médiatrice sociale et culturelle intervient en prolongement et/ou en complément jamais en remplacement, de l'action des intervenants sociaux, éducatifs ou culturels sur le Centre Ville (services municipaux, partenaires associatifs ou institutionnels). - Faciliter l'accès aux services et équipements publics pour des personnes éprouvant des difficultés à les utiliser (prestations et activités administratives, sociales, culturelles...) - Favoriser l'autonomie et la reconnaissance des personnes en s'appuyant sur les structures sociales et le secteur associatif - Favoriser les contacts et échanges entre habitants</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3288
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale spécialité motard  Sous l'autorité du Maire et du responsable de la police municipale, l'agent exécute, les tâches confiées en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3289
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale spécialité motard  Sous l'autorité du Maire et du responsable de la police municipale, l'agent exécute, les tâches confiées en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3290
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique                      Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune Gérer le matériel et l'outillage... Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, du bâtiment, de la mécanique. Peut éventuellement réaliser des opérations de petite manutention</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3291
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Opérateur de voies publiques                      VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint adm. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3292
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion financière                      Gestion des engagements et des mandatements Gestion et vérification des crédits en cours d'exécution Gestion comptable des services</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3293
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître chien                      • Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3294

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉE DU SUIVI DES OFFICES								
Suivi et contrôle des marchés de services et de fournitures en restauration et entretien ménager								
93	Mairie de VILLEPINTE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3295
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'ÉQUIPE RESTAURATION								
Coordonne et gère les activités liées à la distribution des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3296
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant accueil, collections et ressources numériques								
- Référent en ressources numériques et jeux vidéo - Participe à la gestion des livres documentaires tout public - Participe aux actions culturelles et partenariats - Assure des missions d'accueil des publics, de médiation, de rangement et de valorisation des documents.								
93	Mairie de VILLEPINTE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3297
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'ÉQUIPE RESTAURATION								
Coordonne et gère les activités liées à la distribution des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux								
93	Mairie de VILLEPINTE	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3298
<b>Intitulé du poste:</b> CONTROLEUR DU DOMAINE PUBLIC								
Contrôler et entretenir les biens mobiliers et immobiliers de la collectivités et faire réaliser les travaux qui s'imposent								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3299

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé des travaux d'entretien de la voirie communale Réalisation de travaux d'entretien de la voirie communale								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3300
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien médiateur au conservatoire Filtrage des entrées au conservatoire Accueil et orientation des usagers du conservatoire Assurer la gestion des clefs des salles du conservatoire Mise en place d'un cahier entrée / sortie visiteurs Veiller au bon déroulement de l'accompagnement des élèves par les parents.								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3301
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative au chef de la police municipale - réalise et met en forme des travaux de bureautique : enquêtes, rapports, relevés de décision, compte-rendu de réunions, courriers. - contribue à la qualité de service rendu à l'utilisateur - réceptionne et enregistre informatiquement les courriers et les demandes d'enquêtes								
93	Mairie de VILLEPINTE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3302
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR TECHNIQUE DES SALLES DE SPECTACLES Gestion de l'équipement culturel et festif								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3303
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS MUNICIPAUX ET SALLES EXTERIEURES Réaliser seul ou en équipe enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements d'enseignement, des équipements municipaux et des salles extérieurs.								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3304

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE DES FINANCES- MARCHES PUBLICS-REGIE Collaborateur direct du directeur général adjoint des moyens d'action administrative et juridique. Il/elle participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Il/elle est garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle de budget et des marchés publics de la collectivité.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint anim. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3305
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de CLSH Adjoint d'animation de 1ère classe								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2017-01-3306
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale Assurer l'accompagnement social du patient et de son entourage. Apporter à l'équipe ses compétences dans la réflexion autour des situations cliniques. Prendre part avec l'équipe à la réalisation du projet d'établissement dans toutes ses composantes (soins, prévention formation). Animer le partenariat entre le CSAPA et l'ensemble des acteurs du champ social et du réseau addictologique.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	32:30	CIGPC-2017-01-3307
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue Aide à l'amélioration du travail auprès des enfants Aide au dialogue avec les différents partenaires Aide à l'accueil d'enfants présentant des difficultés d'adaptation, relationnels de comportement, d'enfant handicapé, Aide à la gestion de conflit Participation à l'élaboration des divers projets, à la formation des assistantes maternelles, Rôle de prévention, de dépistage, observation des enfants Soutien et accompagnement des familles								
93	Mairie du BOURGET	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3308
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D INSERTION Accueillir, informer, évaluer et orienter le public concerné par l'insertion. Repérer les difficultés des personnes reçues et leurs besoins en insertion. En concertation avec les personnes suivies, aider à la définition du projet socioprofessionnel et établir le contrat d'insertion. Assurer un suivi individuel des usagers et un accompagnement dans leurs démarches d'insertion Animer des ateliers et des modules collectifs. Assurer un travail d'équipe et participer à l'élaboration des projets et des bilans. Développer le travail avec les partenaires de l'action sociale. Mettre à jour les dossiers individuels et la saisie des données informatiques								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BOURGET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3309
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES APS Encadrement et animation de la natation scolaire, Surveillance et sécurité des bassins.								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3310
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique spécialité Solfège Enseignement d'une discipline artistique: solfège.								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint adm. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3311
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif au sein de la médiathèque -Assister le médiathécaire dans l'ensemble des activités du secteur : traitement documentaire, médiation des collections, mise en œuvre des évènements culturels, actions de formation des usagers, -Assister le médiathécaire dans la médiation des collections, dans le cadre des accueils des collectivités jeunesse du réseau de lecture publique et de la ville; -Veiller à l'état des collections et des conditions de leur communication au public.								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-01-3312
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique Enseignement d'une discipline: violon								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-3313
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des marchés publics Maîtrise le processus d'achat depuis l'expression des besoins à la réalisation de l'achat et à son suivi.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du RAINCY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3314
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale - Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. -Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission des écrits professionnels - Accueil et relation avec le public								
93	Mairie du RAINCY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3315
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale - Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. -Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission des écrits professionnels - Accueil et relation avec le public								
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3316
<b>Intitulé du poste:</b> chef de service, gestion statutaire et rémunération gestion administrative et statutaire des agents								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3317
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif Secrétariat des agents du Service techniques								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3318
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique - Accueil et contrôle de l'accès des bâtiments et locaux - Surveillance technique à partir des rondes et d'itinéraires - Veille relative à la protection des personnes								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du RAINCY	Adjoint adm. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3319
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance de la Voie Publique -surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement -renseignement des usagers des voies publiques - prévention aux abords des équipements et lieux publics</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Directeur	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) des finances préparation et exécution budgétaire, mettre en place et superviser l'ensemble des procédures, réaliser des prospectives financières, préparer les CLECT, veille financière et fiscale, conseil en matière d'optimisation budgétaire.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3321
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du R.M.I et de l'A.P.I. Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires. Elaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion. Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur le logiciel. Orienter et suivre les parcours des bénéficiaires. Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fix"es par le chef de projet.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3322
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du R.M.I et de l'A.P.I. Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires. Elaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion. Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur le logiciel. Orienter et suivre les parcours des bénéficiaires. Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fix"es par le chef de projet.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3323

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur cyberbase Animateur de la cyberbase emploi, accueil et accompagnement des usagers dans leurs recherches, suivi administratif des inscriptions dans le cadre des financements fse, participer à l'animation d'atelier emploi/formation.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3324
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur cyberbase Animateur de la cyberbase emploi, accueil et accompagnement des usagers dans leurs recherches, suivi administratif des inscriptions dans le cadre des financements fse, participer à l'animation d'atelier emploi/formation.								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3325
<b>Intitulé du poste:</b> Plongeur Il est chargé des opérations de nettoyage, d'entretien et de rangement du matériel et des ustensiles de cuisine, des équipements de la cuisine et de la cuisine elle-même, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	DG des EPCI 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3326
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice générale des services direction générale								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3327
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/Directrice adjointe du CCAS</p> <p>Assurer une activité directionnelle au sein de l'établissement par délégation de la Directrice du CCAS, notamment sur le secteur séniors, - Rédiger des actes administratifs concernant le secteur séniors. - Développer et structurer le travail en partenariat</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3328
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile</p> <p>Effectuez l'entretien ménager courant du logement, notamment la lessive en machine, la vaisselle, le repassage, de petits travaux de couture, la literie, le nettoyage des vitres (dans la limite d'une fois par mois et sans situation de danger). Préparez les repas et faites les courses quotidiennes (sans port de charges lourdes et uniquement sur la commune). Accompagnez physiquement les bénéficiaires lors de démarches au sein de la commune. Soutien ponctuel sur le plan administratif (aide à la rédaction de courriers, formalités administratives). Tenir un cahier de liaison chez chaque bénéficiaire.</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Agent social 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3329
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en RPA</p> <p>L'agent assure sous la responsabilité de la directrice du RPA les missions d'entretien des locaux, la restauration du midi et participe à l'organisation des activités d'animation de la résidence</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-3330
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne.</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3331

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cdre de santé infirmier responsable du pôle soins            Sous la responsabilité du chef de service/responsable de l'EHPAD, établissement accueillant 77 résidents, le cadre de santé assure l'encadrement du pôle soins (27 personnes). Il contribue à la gestion de l'équipement, aux projets de l'établissement et à la démarche qualité en cohérence avec les pôles administratif et hôtelier. Il est en relation avec les usagers (résidents et familles) et en étroite collaboration avec le médecin coordonnateur et le psychologue.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3332
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social (H/F)            Instruction des demandes de RSA et constitution des dossiers d'insertion des bénéficiaires du RSA. Contribution à la préparation et tenue des journées d'information et d'orientation, Elaboration des documents nécessités par la convention avec le Conseil Général. participation à l'accueil social du CCAS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-01-3333
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller conjugal et familial - 10588            Dans le cadre de la politique de PMI, la CCF contribue à l'information et à l'accompagnement du public en planification et d'éducation familiale de façon individuelle en couple ou collective.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3334
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE DB SAT NOMINATION DBSATCHE23 4999            Responsable magasin - Chef de projet E-Atal</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3335
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE EXPLOIATTION DU POSTE CENTRAL PARCIVAL            RESPONSABLE EXPLOIATTION DU POSTE CENTRAL PARCIVAL</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3336

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en EDS - 5930 / DASO                      le secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3337
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT                      'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien 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 Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3338
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT                      'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien 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 Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3339
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT                      'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien 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 Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur principal.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3340
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SECTEUR CHEF DE SECTEUR - ASSURER LE MANAGEMENT D UNE EQUIPE DU SECTEUR ETUDES TRAVAUX ET COORDINATION								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3341
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D OPERATIONS CHARGE D OPERATIONS								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3342
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF D EQUIPE JARDINIERS ADJOINT AU CHEF D EQUIPE JARDINIERS AU SEIN D UN PARC								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3343
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET FSE Chargée des projets européens								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3344
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur CRIP (h/f) poste 7539 Instruit et suit les dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'ASE : le recueil des informations préoccupantes, le suivi des évaluations, l'accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Participe également à l'observatoire de l'Enfance								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3345
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Systèmes, réseaux et production            Au sein de l'équipe de production, il intervient dans les domaines suivants : installation et mise en place d'un système d'exploitation ou outil de production, pratique des tests avant mise en production, optimisation et automatisation de l'exploitation de nouvelles applications. Gestion des incidents d'exploitation et assurer la maintenance courante, optimiser la disponibilité et la sécurité de l'exploitation. Participe à la rédaction de procédures de production et d'exploitation.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3346
<p><b>Intitulé du poste:</b> cantonnier            Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3347
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de nettoyage            Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3348
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de médiathèque            Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3349
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de cuisine            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>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3350
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent numérique adulte                      Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3351
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent numérique jeunesse                      Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3352
<p><b>Intitulé du poste:</b> livreur service fabrication repas                      Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3353
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de production                      Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3354
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur à la propreté urbaine                      Coordonne, organise les tournées de collecte et l'activité de la ou des équipes dont il a la charge et gère les remontées de données de la collecte</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support et interventions Le technicien support et interventions assure la mise en place et le dépannage des matériels et logiciels informatiques de la collectivité. Sous la responsabilité du chef d'équipe, il répond aux sollicitations des utilisateurs et veille à la tenue à jour des moyens de gestion de service.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de benne / Rippeur polyvalent h/f Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité de chauffeur de bennes, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville de Cachan</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3357
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la piscine de villejuif Directeur de la piscine de Villejuif</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3358
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien bureau d'étude technicien bureau d'étude</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3359
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien piscine de villejuif</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3360
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du droit des sols Instructeur du droit des sols								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3361
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Chargé de mission mise en œuvre SIG territorial								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:15	CIGPC-2017- 01-3362
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique Professeur de cor								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017- 01-3363
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Psychologue au sein d'un Centre Municipal de Santé à raison de 6 heures hebdomadaires								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2017- 01-3364
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Médecin généraliste au sein d'un Centre Municipal de Santé à raison de 14 heures hebdomadaires								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3365

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de secteur logistique Garantir le bon fonctionnement du matériel des écoles et de la ville. Veiller au suivi des différents marchés de service ainsi qu'à la sécurité au travail des agents.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3366
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la gestion du droit des sols Agent en charge de la gestion du droit des sols.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3367
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueillir et Encadrer des jeunes. Concevoir, élaborer, rédiger et proposer des projets d'animation.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3368
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) RH EN CHARGE DES RELATIONS SOCIALES Mission globale Au sein du secteur Gestion Administrative du Service des Ressources Humaines, assister le responsable du Service des Ressources Humaines dans la mise en œuvre et le développement des relations sociales avec les partenaires sociaux Principales tâches Activités Principales organisation et participation aux différentes réunions des instances consultatives (CT, CHSCT) rédaction des comptes rendus de ces réunions gestion et suivi des autorisations d'absences syndicales et des décharges d'activités de service organisation et suivi des élections professionnelles, des élections du Comité des Œuvres Sociales... Suivi de dossier structurant sur la question des relations sociales Activités secondaires Afin d'assurer la continuité de service : Traitement des dossiers et saisie de documents Accueil physique et téléphonique du public Gestion de l'information, classement et archivage de documents Planification et suivi								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3369
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion - achats alimentaires (H/F) Au sein du service Entretien Restauration Gardiennage, sous la direction du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint du pôle Restauration, participe à la fonction achats alimentaires en assurant les commandes alimentaires et leur gestion administrative pour les 8 sites de production - des bons de livraison jusqu'aux factures - et le traitement des non conformités de réception à l'aide de deux logiciels « métier ».								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-3370
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (H/F) Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3371
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (H/F) Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3372
<p><b>Intitulé du poste:</b> Commis de cuisine (H/F) 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 définis.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3373
<p><b>Intitulé du poste:</b> Commis de cuisine 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 définis.</p>								
94	Mairie de CACHAN	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3374
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur general des services 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>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3375

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Territorial de Jeunes Enfants                      Mission générale du poste : Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, Sous l'autorité du directeur de la direction des politiques éducatives, de la coordinatrice Petite Enfance, et de la directrice de l'établissement , votre mission sera : - assurer la relation avec les parents, encadrer, - organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. - Participer à l'élaboration et au suivi du projet de fonctionnement de l'établissement, - collaborer à la distribution des soins quotidiens. - Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour des besoins des enfants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3376
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Territorial de Jeunes Enfants                      Mission générale du poste : Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, Sous l'autorité du directeur de la direction des politiques éducatives, de la coordinatrice Petite Enfance, et de la directrice de l'établissement , votre mission sera : - assurer la relation avec les parents, encadrer, - organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. - Participer à l'élaboration et au suivi du projet de fonctionnement de l'établissement, - collaborer à la distribution des soins quotidiens. - Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour des besoins des enfants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3377
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent référent en cuisine                      Sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez la logistique des repas et l'entretien de la cuisine. Vous êtes également associé à l'accueil des familles et vous participez à la prise en charge globale de l'enfant avec toute l'équipe du multi-accueil.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3378
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture                      Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, l'Auxiliaire de Puériculture Territoriale de 1ère Classe devra assurer le suivi et la prise en charge de chaque enfant et en avoir la responsabilité, poste affecté à la Crèche Jean Effel.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent social 2e cl. Agent social 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3379
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale                      En lien direct avec vos responsables de secteurs, le Centre Communal d'Action Sociale vous propose d'évoluer au sein d'une équipe attachée à la bienveillance de la personne âgée afin de : - contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ou en situation de handicap - lutter contre l'isolement en favorisant le maintien du lien social</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3380
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Territorial de Jeunes Enfants</p> <p>Mission générale du poste : Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, Sous l'autorité du directeur de la direction des politiques éducatives, de la coordinatrice Petite Enfance, et de la directrice de l'établissement , votre mission sera : - assurer la relation avec les parents, encadrer, - organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. - Participer à l'élaboration et au suivi du projet de fonctionnement de l'établissement, - collaborer à la distribution des soins quotidiens. - Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour des besoins des enfants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Territorial de Jeunes Enfants</p> <p>Mission générale du poste : Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, Sous l'autorité du directeur de la direction des politiques éducatives, de la coordinatrice Petite Enfance, et de la directrice de l'établissement , votre mission sera : - assurer la relation avec les parents, encadrer, - organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. - Participer à l'élaboration et au suivi du projet de fonctionnement de l'établissement, - collaborer à la distribution des soins quotidiens. - Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour des besoins des enfants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3382
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de la maison pour tous</p> <p>Sous l'autorité du directeur du développement urbain et social, le/la responsable de la Maison pour Tous du Bois l'Abbé : - participe à la définition des objectifs stratégiques du centre social en matière socioculturelle - pilote la conception et le suivi du projet social et d'animation globale du centre social et encadre une équipe de 7 personnes - gère les ressources matérielles financières de l'équipement</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	A.S.E.M. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3383
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM participent à la communauté éducative. Ils peuvent également être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-01-3384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Entretien            Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-01-3385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Entretien            Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Brigadier Chef Principal            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</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire soins 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant petite enfance            participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Prend en charge l'enfant individuellement et en groupe, collabore à la distribution des soins quotidiens et mène les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	06:18	CIGPC-2017-01-3388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ078            Chargé de l'animation périscolaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-01-3389
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ061 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-3390
<b>Intitulé du poste:</b> SEEJ132 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-01-3391
<b>Intitulé du poste:</b> SEEJ150 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint patr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-3392
<b>Intitulé du poste:</b> Médiateur numérique pour l'espace multimédia - Expérience réussie dans l'animation de groupes ; - Bon relationnel et capacité d'adaptation ; - Qualités pédagogiques ; -Former les collègues aux usages du numérique et à l'animation d'ateliers - Savoir évaluer la fiabilité et la validité des sources et des informations ; - Sens du travail en équipe et du service public.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3393
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation l'animateur élabore et met en œuvre des activités de développement social et culturel en direction des jeunes à l'échelle de la ville pour l'espace collégien.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3394
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service et de ses adjoints, l'ASVP est chargé de la surveillance des voies publiques, de constater par procès verbal, les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3395
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant(e) du groupe politique EELV</p> <p>Travail de dossiers : -recherche, analyse, synthèse et restitution pour le montage de dossiers thématiques -recherches d'expériences menées sur d'autres villes ou territoires -mise en place de supports et d'outils pour diffuser et mutualiser ces expériences/recherches Soutien au travail du groupe et coordination entre élus : -diffusion de l'information entre élus -liens avec le cabinet du maire, les groupes politiques, les services concernés - participation à certaines réunions municipales (conseils municipaux par ex.) -participation aux réunions du groupe (ordre du jour, compte-rendus, suivi) -assistance des élus dans leurs rendez vous -gestion des agendas des élus du groupe Communication : -rédaction de certaines interventions des élus, de tribunes éventuellement -animation du blog des élus -aide à la valorisation des actions et de la politique du groupe auprès du public</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Ingénieur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3396
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'opération et suivi des travaux</p> <p>Projets : - Concevoir des projets de transformation, extension ou construction de bâtiments. - Concevoir des programmes d'opération - Elaborer les cahiers des charges en concertation avec les utilisateurs pour la création de dossiers techniques ou de mise en concurrence pour travaux, contrat ou assistance à maîtrise d'œuvre. - Organiser des concours d'architecte dans le cadre de projets. - Effectuer des analyses d'offres. - Mener des réunions de coordination avec les maitres d'œuvre, les entreprises et les gestionnaires de bâtiments. * Suivi de chantiers</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 01-3397
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR DE TRANSPORT EN COMMUN</p> <p>Activités principales : - Conduite et manœuvres de véhicules de transport en commun. - Suivi des itinéraires prédéterminés. - Accueil des passagers. - Contrôle et entretien quotidien du véhicule ( principaux organes, freinage, gonflage....) - Tenue du carnet de bord.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3398
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Entretien des locaux et le matériel - Assurer une présence ponctuelle auprès des enfants (surveillance des siestes avec l'aide d'une auxiliaire et lever de sieste), lors des réunions des services - préparer les repas et les collations (en cas d'absence de la cuisinière) - Entretien le linge de la crèche: lavage, séchage, pliage, rangement et distribution dans les différents services.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-3399
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Missions Sous l'autorité du chef de bassin, participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé (mise en application du POSS).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-01-3400
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue de crèche</p> <p>Au sein des crèches, il ou elle sera chargé(e) d'assurer l'accompagnement des enfants, des familles et de l'équipe afin de faire reconnaître et respecter la personne dans sa dimension psychique de manière individuelle ou collective et en particulier d'assurer la prévention précoce des troubles psychoaffectifs des enfants. - Réaliser l'observation clinique des personnes accueillies (observation clinique des enfants, assurer la prévention précoce des troubles psychoaffectifs des enfants, évaluer les situations à risque) - Conduire des entretiens cliniques (mener des entretiens d'adaptation avec les parents et les enfants, orienter les familles). - Réaliser des évaluations psychologiques (réaliser des consultations individuelles parents/enfants, membres de l'équipe). - Assurer la prise en charge individuelle ou collective des personnes accueillies (assurer le respect des besoins, des rythmes, des conditions d'accueil et de vie quotidienne des enfants, accompagnement des familles). - Assurer l'animation de collectifs avec les publics concernés par la mission (animer des groupes parents – enfants – équipe de la crèche, développer une médiation neutre pour servir la cohésion d'équipe). - Animer la réflexion avec les professionnels (participer aux réunions d'équipe par section ou aux réunions générales afin d'alimenter la réflexion globale et de garantir l'intégrité de l'enfant, analyser les situations difficiles avec la directrice et le médecin).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-01-3401
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN</p> <p>Médecin généraliste Mise en œuvre de consultations et d'actions dans le cadre des projets des centres municipaux de santé et en application des orientations municipales.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint adm. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3402
<b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours Citoyenneté Animer un dispositif de bénévolat citoyen au sein des services et auprès des habitants.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3403
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3404
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de RUNGIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Retraite	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-01-3405
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Psychologue auprès des enfants								
94	Mairie de RUNGIS	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3406
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police Gardien de police brigade de jour ou de nuit								
94	Mairie de RUNGIS	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3407

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police Gardien de police brigade de jour ou de nuit								
94	Mairie de RUNGIS	Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3408
<b>Intitulé du poste:</b> responsable du centre technique municipal Responsable de centre technique municipal (ateliers, espaces verts...)								
94	Mairie de RUNGIS	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3409
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur musique Gérer le fonds de prêt des CD								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3410
<b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse de caisse 1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3411
<b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse de caisse 1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse de caisse</p> <p>1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3413
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse de caisse</p> <p>1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3414
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse de caisse</p> <p>1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3415

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse de caisse 1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3416
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3417
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3418
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3419
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurances, et participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3420
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurances, et participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3421
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurances, et participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint tech. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3422
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurances, et participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3423
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-01-3424

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de la protection de l'environnement Effectuer le constat et assurer la sanction des actes répréhensibles des contrevenants aux dispositions prises par les délibérations et arrêtés municipaux. Faire respecter le code municipal de l'environnement à créer, consistant en un recueil de l'ensemble des délibérations du conseil municipal et arrêtés du Maire exécutoires. Tenir à jour le registre statistique des infractions constatées et réprimées, à ce jour non assuré. Rédiger les procès verbaux d'infraction.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 1e cl. Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de travaux en infrastructures Organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier de travaux d'entretien de VRD, contrôle l'exécution des travaux effectués par des agents d'entretien et d'exploitation de la voirie ou des entreprises</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3427
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3428
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3429

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3430
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3431
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant auxiliaire 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 tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3432
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage des vestiaires 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3433
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3434

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3435
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3436
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3437
<b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2017-01-3438
<b>Intitulé du poste:</b> Accompagnement piano A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3439

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Economiste - Métreur Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3440
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3441
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3442
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3443
<b>Intitulé du poste:</b> Aide cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint tech. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3444
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Agent d'accueil physique + standard tél.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-01-3445
<b>Intitulé du poste:</b> Diététicienne conseil Diététicienne conseil								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3446
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Poste de secrétariat au cabinet de Madame la Maire. Gestion administrative Prise de rendez-vous Accueil physique et téléphonique								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3447
<b>Intitulé du poste:</b> Peintre Travaux de peinture dans les bâtiments communaux								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3448
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de développement de l'office du tourisme Chargé de développement de l'office du tourisme								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. 2e cl. Adjoint tech. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-01-3449
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de l'atelier électricité - Planifier et contrôler les travaux de son atelier ou en coordination avec d'autres corps d'état. - Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité, assurer l'organisation du travail. - Répondre avec réactivité aux demandes des utilisateurs concernant l'entretien du patrimoine, en proposant les solutions les plus adaptées et en tenant compte du coût de l'opération. - Gérer les commandes de matériel pour les chantiers, les stocks. - Planifier les congés de ses agents afin d'assurer une continuité du service public.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3450
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Anime et organise les activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3451
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Anime et organise les activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3452
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Anime et organise les activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. 1e cl. Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3453
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Anime et organise les activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-01-3454
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études financières Réalisation d'études financières et juridiques. Participation à la diffusion d'une culture financière et démarche d'open data.								
94	Mairie d'ORLY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3455

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> medecin directeur</p> <p>Sous la responsabilité de la DGA santé prévention social, aura en charge le pilotage du projet municipal santé en recherchant l'organisation la plus adaptée à la population, en adéquation avec la politique de développement et les moyens de la collectivité</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3456
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 CHARGE DE RECRUTEMENT, CONSEIL ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (H/F)</p> <p>- Assurer le processus de recrutement du recensement des besoins à l'embauche du candidat (rédaction des annonces, sélection des CV, entretiens de recrutement, synthèse des entretiens de recrutement...) en lien avec la responsable du pôle –être force de proposition dans le choix de la personne recrutée – le nombre de recrutement assuré équivaut à 40% du nombre total de recrutement sur l'année pour l'ensemble de la collectivité - Suivre le dispositif des emplois d'avenir - Participer à la préparation des rencontres des nouveaux arrivants</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3457
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 RESPONSABLE GESTION STATUTAIRE ET REMUNERATION (H/F)</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la responsable du pôle administration du personnel/Budget Rh/SIRH, vous serez chargé (e) d'assumer les missions suivantes : -Encadrer les 3 agents du secteur et organiser l'intégration du secteur retraite à la gestion intégrée existante carrière/paie -Coordonner, contrôler et participer aux missions des gestionnaires sur les trois secteurs de compétences : carrière, rémunération et retraite, -Mettre en œuvre les projets liés aux secteurs : migration des données GRH 2000 serveur vers ciril Full web, utilisation de nouveaux logiciels tels que Business Office suite à leur acquisition...</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint adm. 1e cl. Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3458
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 ASSISTANTE RH FORMATION, RECRUTEMENT, COMPETENCES (H/F)</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la responsable du pôle recrutement, conseil et développement des compétences, vous serez chargé (e) d'assumer les missions suivantes : Recrutement - Réaliser les déclarations de vacance de poste et assurer la diffusion des annonces relatives aux postes à pourvoir, soit en interne, soit sur différents supports extérieurs, - Mettre à jour régulièrement les sites de diffusion - Réceptionner les dossiers de candidature (lettre de motivation + CV), les enregistrer et assurer la transmission auprès des directeurs ou responsables de service concernés, - Sélectionner et rechercher des profils dans le vivier de candidatures en externe et en interne - Organiser les rendez-vous d'entretiens, - Contacter la personne pressentie, - Rédiger les réponses négatives, - Assurer le suivi des fiches de procédures de recrutement et l'interface avec le secteur carrière/paie - Assurer la gestion et le suivi des demandes de stages (découverte 4ème/3ème, pratique dans le cadre</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3459
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 RESPONSABLE RELATIONS SOCIALES ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL (H/F)</p> <p>Encadrer les 2 agents du secteur et proposer, assurer et suivre la mise en œuvre de la nouvelle organisation du secteur Temps de travail -Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un règlement intérieur de la collectivité en lien avec les différents acteurs, -Organiser et adapter les dispositions réglementaires relatives au temps de travail en fonction des services (horaires, annualisation, respect du temps de travail dans le cadre des heures supplémentaires...), -Encadrer et contrôler l'application de la réglementation des droits à congés (congés annuels, CET...) et des autorisations d'absences (Mariage, naissances, décès...)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-01-3460
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE COMMUNICATION NUMERIQUE</p> <p>CONCEPTION ET REALISATION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION NUMERIQUES Réaliser des choix technologiques adaptés aux besoins, intégrer les contraintes et les règles liées à la sécurité des systèmes d'information, Construire, administrer, animer le site et l'application mobile de la ville, les réseaux sociaux ... Proposer des scénarios technologiques évolutifs, concevoir des interfaces de navigation, Développer la notoriété du site, rédiger et actualiser les contenus, Participer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité territoriale.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-01-3461
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE</p> <p>REALISATION DU MAGAZINE : Collecter, analyser et synthétiser des informations liées à l'activité de la Ville, proposer, programmer et assurer les reportages sur le terrain (réalisation reportages photos), rédiger, mettre en forme et préparer la diffusion de l'information, DIFFUSION DU MAGAZINE : Gérer et préparer la réception des magazines, organiser et préparer le travail des équipes de distribution, assurer le suivi des réclamations, gérer la photothèque Présence sur les manifestations, soirées et WE compris</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-01-3462
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS -CADRE PEDAGOGIQUE</p> <p>Missions principales: - Organiser, encadrer, dynamiser l'équipe de l'ouverture à la fermeture de la structure - Elaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet éducatif et pédagogique - Favoriser un esprit de cohésion - Assurer un accompagnement ou un soutien à la parentalité -Créer un environnement sécurisant favorisant la construction des liens sociaux et l'autonomie de l'enfant - Assurer un relais de transmission entre la responsable, les équipes et les familles Missions ponctuelles : - Accueillir les enfants présentant un handicap - Gérer les commandes éducatives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-23 du 25/01/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-01-3463

**Intitulé du poste:** agent d'entretien voirie et espaces verts

o Prend part à toutes les préparations de cérémonies, commémorations, fêtes communales et diverses manifestations, ainsi qu'aux déménagements des bâtiments communaux et autres mises en décharges o Chargé d'installer divers mobiliers et matériels o Epanchage de sel en période hivernale sur réquisition des Responsables Environnement o Rapport oral, journalier auprès du Coordinateur de Maîtrise concernant les tâches effectuées, les demandes d'interventions, ainsi que les besoins en matériel et fournitures diverses o Détachement auprès d'autres équipes du service "Environnement", sur ordre des responsables du service, notamment en renfort auprès des l'équipes " d'Entretien de Secteur"