

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 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	DGA des EPCI + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1302
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL ADJOINT Participe à apporter l'expertise nécessaire à la sécurisation du processus et du contenu de la prise de décision des élus. Aide à la décision et participe au pilotage de la mise en œuvre de la stratégie du SEDIF, pour les parties pilotage juridiques, commande publique et gestion foncière.</p>								
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1303
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en énergie partagée Partager une compétence énergie entre plusieurs communes n'ayant pas la taille ou les ressources suffisantes pour s'en doter en interne - Permettre à ces dernières de mener une politique énergétique maîtrisée sur leur patrimoine (bâtiments, éclairage public, flotte de véhicule).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin du travail Assure le suivi médical des agents du SIAAP</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1305
<p><b>Intitulé du poste:</b> Eletromécanicien - 2716 ( SAV 187) Effectue les opérations de maintenance (niveau 1 à 4) préventive et curative sur l'ensemble des équipements de son secteur(contrôle, réglage, dépannage, réparation). Dans le souci permanent du maintien de la capacité de traitement des installations, il assure les contrôles, diagnostique et analyse les défaillances, les faiblesses et les pannes. Effectue des opérations de dépannage dans son périmètre. Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable SIG - 2665 ( DT 111)</p> <p>Au sein du service Gestion du patrimoine de la nouvelle organisation la Direction Technique l'ingénieur travaille en relation étroite avec les services exploitant, les usines et réseaux sur les aspects méthodes de maintenance, sûreté de fonctionnement et sécurité industrielle. En outre, il a en charge l'administration fonctionnelle des outils de gestion du patrimoine du SIAAP.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1307
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur gestion du personnel - 1271 (SAV 029)</p> <p>Effectue des missions de « Gestionnaire de carrières » et est chargé des missions suivantes : - Accompagne de façon quotidienne l'activité de gestion des carrières et paie, en répondant aux questions statutaires et réglementaires posées - Assure le contrôle de paie et la validation (absences, paie) avant transmission à la DRH - Réalise l'interface avec le service « Gestion administrative, paie et SIRH » de la DRH dans le cadre de la préparation de la paie et de la mise à jour de Civitas - Assure la centralisation des demandes d'information et effectue l'interface entre les gestionnaires et les agents de la DRH en matière de statut - Diffuse et transmet les informations statutaires aux gestionnaires, dans le cadre d'une veille effectuée au niveau SRH - Reçoit les agents en entretien individuel (à la demande), pour toute question relative à la carrière, la rémunération - Prépare les dossiers d'avancements, de promotion et d'évaluation annuelle et les réunions d'arbitrage sur site - Suit les dossiers d'entretiens professionnels des agents du site - Participe aux réunions portant sur la gestion des carrières des agents, notamment à la DRH</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1308
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de gestion budgétaire et comptable - 132 ( DT 010)</p> <p>Participer à l'élaboration et au suivi du budget de la direction (investissement et fonctionnement) - Veiller à la bonne exécution budgétaire de la direction, - Suivre les enveloppes budgétaires d'études ou réalisées essentiellement sur accords cadre - Gérer et suivre l'exécution financière des accords cadre à bons de commande (engagements d'autorisation de programme, engagement de CP, suivi, vérification des décomptes, calcul des révisions, suivi des avances, des cautions, DGD et solde) - Assurer le respect des délais de paiement - Viser les propositions de mandatement avant transmission au Service des Affaires Financières - Mener les opérations de fin d'exercice (rattachements, reports, engagements annuels) - Elaborer et suivre des tableaux de bord</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1309

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Professionnel d'interventions mécanique Colombes - 1134 ( SEC 121) Assurer les opérations de maintenance mécanique préventive ou corrective qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1310
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR RESEAUX</p> <p>Vous intervenez sur tous les aspects concernant l'infrastructure de réseau du Département que cela donne concerne la téléphonie fixe, la téléphonie sur IP ou les réseaux de données. Vous supervisez l'ensemble des activités de la DSI en matière de gestion des infrastructures réseaux et des flux de données. Vous collaborez au montage administratif et technique des projets : financement, procédure de commande publique, recette, relation éditeur.</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-2017-09-1311
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1312
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAYSAGISTE CONCEPTEUR</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité, le paysagiste concepteur exerce la mission de chef de projets pour la création ou le réaménagement d'espaces publics paysagers notamment dans le domaine des liaisons vertes et des parcs départementaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1313
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service, vous mettez en œuvre les dispositifs d'insertion professionnelle des personnes handicapées.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1314
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio-éducatif Le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1315
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil Vous assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1316
<b>Intitulé du poste:</b> REFERENT SOCIO-EDUCATIF Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1317
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste Conseil Traiter de manières diversifiées du droit tels que le droit des contrats publics et d'autres domaines de droit répondant aux besoins évolutifs des services.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1318
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien maintenance et patrimoine En charge du maintien en bon fonctionnement et de conservation de certains bâtiments départementaux.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Incendie et secours Cheffe / Chef de centre d'incendie et de secours	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1319

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Spécialiste conseiller sécurité Accompagner les services opérationnels maintenance et travaux neufs pour la préparation des commissions de sécurité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de l'unité Fond de Solidarité Logement Vous êtes responsable du traitement des demandes d'aides au Fond de Solidarité Logement FSL</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1321
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE PROMOTION DU TERRITOIRE Au sein de l'unité tourisme, vous organisez et participez aux événements de promotion touristique du territoire et assurez le suivi des relations en termes de promotion avec le Comité Régional du Tourisme d'Ile-de-France et autres partenaires institutionnels. Vous développez des outils marketing et de promotion et participez à la rédaction des contenus ainsi qu'à la priorité dans le cadre de la mise en œuvre de l'axe 8 de la stratégie touristique interdépartementale : « promouvoir la nouvelle offre touristique de l'Ouest francilien ».</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1322
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Entretien des surfaces non bâties de l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-09-1323
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de clavecin et accompagnement (Cons de Chaville-08h) (CR) Vous enseignez le clavecin et assurez l'accompagnement des classes. Vous perfectionnez et faites évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation. Vous intégrez à votre enseignement technique les conditions d'exercice d'une pratique artistique. Vous organisez et suivez les élèves dans leurs études.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1324
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre expert Déchets et Nuisances Urbaines (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Études et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Études et Travaux et à ce titre, l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Le Cadre expert assure le management du maître composteur en collaboration avec le chef de service, la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Le cadre expert Déchets et Nuisances urbaines assure la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Votre expertise peut être sollicitée pour intervenir directement au sein des Directions Territoriales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1325
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien du Patrimoine Bâti (CR)</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur des Moyens Généraux, le Technicien du Patrimoine Bâti est en charge du bon fonctionnement d'une partie des bâtiments situés sur les huit communes relevant de la réglementation des équipements recevant du public. Il est chargé des travaux d'exploitation, d'entretien et de maintenance des bâtiments et de leurs installations techniques, du suivi des travaux et toutes les actions de mise en conformité des bâtiments.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1326
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef de service Intervention (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de Service Intervention. Avec le Chef de Service, vous animez, coordonnez et contrôlez l'activité des équipes d'intervention en vue de garantir la continuité du service : 12 agents voirie et signalisation, 18 agents dédiés à la collecte des dépôts sauvages intervenant sur l'espace public et 1 agent d'approvisionnement. Vous êtes chargé de la répartition des tâches et de l'élaboration du planning d'intervention pour les travaux de voirie et de signalisation horizontale et verticale, ainsi que pour le ramassage des dépôts sauvages. Vous contrôlez la bonne tenue des chantiers et des collectes de dépôts réalisés sur le terrain. Vous établissez le budget du service et en assurez le suivi. Vous veillez au respect des normes réglementaires et des normes de sécurité. Vous veillez au bon fonctionnement du matériel d'intervention et à l'approvisionnement en matériaux de vos équipes.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1327

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef de service Intervention (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de Service Intervention. Avec le Chef de Service, vous animez, coordonnez et contrôlez l'activité des équipes d'intervention en vue de garantir la continuité du service : 12 agents voirie et signalisation, 18 agents dédiés à la collecte des dépôts sauvages intervenant sur l'espace public et 1 agent d'approvisionnement. Vous êtes chargé de la répartition des tâches et de l'élaboration du planning d'intervention pour les travaux de voirie et de signalisation horizontale et verticale, ainsi que pour le ramassage des dépôts sauvages. Vous contrôlez la bonne tenue des chantiers et des collectes de dépôts réalisés sur le terrain. Vous établissez le budget du service et en assurez le suivi. Vous veillez au respect des normes réglementaires et des normes de sécurité. Vous veillez au bon fonctionnement du matériel d'intervention et à l'approvisionnement en matériaux de vos équipes.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1328
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service interventions (CD)</p> <p>Participe à l'élaboration, met en oeuvre et contrôle les projets et les opérations de gestion des déchets en régie ou délégués à des prestataires. Est garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets, en conformité avec les réglementations</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1329
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre expert Déchets et Nuisances Urbaines (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Études et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Études et Travaux et à ce titre, l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Le Cadre expert assure le management du maître composteur en collaboration avec le chef de service, la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Le cadre expert Déchets et Nuisances urbaines assure la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Votre expertise peut être sollicitée pour intervenir directement au sein des Directions Territoriales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1330
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre expert Déchets et Nuisances Urbaines (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Études et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Études et Travaux et à ce titre, l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Le Cadre expert assure le management du maître composteur en collaboration avec le chef de service, la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Le cadre expert Déchets et Nuisances urbaines assure la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Votre expertise peut être sollicitée pour intervenir directement au sein des Directions Territoriales.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1331
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'accueil et de la billetterie</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique de l'Administratrice du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt. Vous êtes en charge de l'accueil physique et téléphonique et de la billetterie des concerts et spectacles du Conservatoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1332
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur Déchets Propreté 2 (CR)</p> <p>Vous contrôlez le travail des prestataires en matière de déchets et de propreté.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1333
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Affaires Marchés Publics (CR)</p> <p>Au sein du Pôle Passation, vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Affaires Marchés Publics (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1335

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'Affaires Marchés Publics (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1336
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Affaires Marchés Publics (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1337
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL EN CHARGE DES AFFAIRES GENERALES (ETAT CIVIL, ELECTIONS, ...)</p> <p>L'agent assure l'accueil des usagers physiquement ou téléphoniquement. Il renseigne, vérifie ou délivre des documents administratifs dans les secteurs des affaires générales et élections. Il élabore certains documents administratifs.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1338
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL EN CHARGE DES AFFAIRES GENERALES (ETAT CIVIL, ELECTIONS, ...)</p> <p>L'agent assure l'accueil des usagers physiquement ou téléphoniquement. Il renseigne, vérifie ou délivre des documents administratifs dans les secteurs des affaires générales et élections. Il élabore certains documents administratifs.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1339
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL EN CHARGE DES AFFAIRES GENERALES (ETAT CIVIL, ELECTIONS, ...)</p> <p>L'agent assure l'accueil des usagers physiquement ou téléphoniquement. Il renseigne, vérifie ou délivre des documents administratifs dans les secteurs des affaires générales et élections. Il élabore certains documents administratifs.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1340
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Animation et Loisirs - Informateur jeunesse                      "Le Coordinateur Animation et Loisirs - Informateur jeunesse reçoit et informe les jeunes sur l'orientation, la santé, le logement et organise des actions thématiques dans le cadre de l'Information Jeunesse. Il prend en charge la coordination du pôle loisirs animations (animation jeunesse, 11 Event + dispositif stages collégiens ,aide au BAFA...)."                 </p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1341
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE                      "L'agent de surveillance de la voie publique fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Il effectue des missions administratives. Il participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires et des lieux publics. "                 </p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1342
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE                      "L'agent de surveillance de la voie publique fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Il effectue des missions administratives. Il participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires et des lieux publics. "                 </p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1343
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier                      jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation. Activités principales: - Création et entretien des massifs fleuris et arbustifs - Taille des arbustes, haies et rosiers - Entretien des espaces engazonnés et des voies de circulation (stabilisés ou surface minérale) - Ramassage des feuilles - Arrosage - Plantations des bulbes, oignons, plantes, arbustes, etc... - Entretien des outils professionnels - Entretien des locaux - Enlèvement des détritux Activités secondaires: - Surveillance du patrimoine (végétaux, jeux, clôture, etc...) - Renfort d'équipes - Recherche de nouveauté - Proposition d'amélioration - Jardins partagés - Préparation des EV accueillants des manifestations - Participation aux manifestations des autres services                 </p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1344
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN M/GRIL • Préparation et installation des nouveaux postes informatiques • Maintenance et dépannage du parc existant. • Support utilisateurs.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1345
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE MATERNELLE S/PAUG Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1346
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE MATERNELLE H/YN Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1347
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE MATERNELLE S/CNG Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1348

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> AIDE MATERNELLE/IABH                      Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération                      Monter des programmes d'opération. Monter, piloter, gérer, suivre des opérations de construction neuve ou de réhabilitation du patrimoine bâti aux plans technique, administratif, financier et juridique depuis la faisabilité jusqu'au parfait achèvement. Animer et coordonner l'ensemble des partenaires des opérations en interne et en externe. Aider au montage des dossiers de demandes de subventions sur leurs aspects techniques. Représenter le maître d'ouvrage sur les chantiers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1351
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1352
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1353
<p><b>Intitulé du poste:</b> A.S.V.P faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1354
<p><b>Intitulé du poste:</b> A.S.V.P faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1357

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 puériculture                      au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1358
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration                      Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1359
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration                      Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1360
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien en télécommunication                      Assurer l'installation et l'exploitation des matériels et logiciels de télécommunication, participer à l'élaboration des nouveaux projets du service et à la gestion du secteur en lien avec le référent.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1361
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien micro et bureautique                      Assurer l'installation et l'exploitation des équipements et matériels informatiques. Participer à l'élaboration des nouveaux projets du service. Participer à la gestion des logiciels supervisés par le référent du secteur.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1362

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> éducateur de jeunes enfants                      au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Asst conservation pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1363
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de médiathèque                      assurer la médiation entre le public et les collections. Aider à la recherche documentaire. Participer à la mise en valeur des collections.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Asst conservation	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1364
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant médiathèque                      assurer la médiation entre le public et les collections. Aider à la recherche documentaire. Participer à la mise en valeur des collections.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1365
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP/ GPVR                      Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1366
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'instruction                      Elaborer les contrats d'insertion des bénéficiaires du RSA. Animer des réunions collectives d'information. Participer à la coordination entre les partenaires, membres et intervenants de l'Espace Insertion.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1367

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> opérateur vidéo protection Au sein du Centre de Supervision Urbaine, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1368
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent spécialisé en arrosage automatique Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1369
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjoint structure Petite Enfance Seconder la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1370
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjoint structure Petite Enfance Seconder la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1371
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1372

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1373
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1374
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1375
<b>Intitulé du poste:</b> 1049 Agent de service en restauration Agent de service en restauration : • Rangement des denrées dans les lieux de stockage défini par le responsable de l'unité de production • Participation aux productions journalières entrées desserts, sous l'autorité du responsable de production. • Respect des délais de fabrication. • Vérifications des préparations culinaires (goût, qualité, présentation). • Répartition des portions. • Respecter les procédures de production et effectuer les autocontrôles liés à la réglementation hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. • Information au responsable de production de toute anomalie.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1376
<b>Intitulé du poste:</b> 1533 Agent de livraison en restauration Agent de livraison : - responsable de la distribution des repas en office de remise en température - responsable de la démarche traçabilité en office - responsable du bon fonctionnement du matériel et du stockage - respect des délais de distribution - coordination, gestion et organisation de la tournée de livraison - entretien du véhicule - relation avec le responsable de réception, et le responsable de production - réglementation HACCP								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1377
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1447 Agent de service en restauration</p> <p>Agent de service en restauration : • Rangement des denrées dans les lieux de stockage défini par le responsable de l'unité de production • Participation aux productions journalières entrées desserts, sous l'autorité du responsable de production. • Respect des délais de fabrication. • Vérifications des préparations culinaires (goût, qualité, présentation). • Répartition des portions. • Respecter les procédures de production et effectuer les autocontrôles liés à la réglementation hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. • Information au responsable de production de toute anomalie.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1378
<p><b>Intitulé du poste:</b> 491 Agent comptable</p> <p>Agent comptable : Préparation des différents courriers afférents aux marchés Préparation des bons de commande pouvant concerner l'ensemble de la direction de l'Education dans le respect des règles de comptabilité publique (vérification des devis, etc.) Vérification du service fait auprès des différents interlocuteurs au sein de la direction Liquidation des factures après avoir contrôlé les clauses des marchés concernés Suivi des enveloppes budgétaires correspondant au secteur d'activité de l'agent Suivi attentif des litiges avec les fournisseurs Titres de recettes pour percevoir d'éventuelles pénalités Titres de recettes pour la consommation des repas des collégiens préparé par la Ville (Bartholdi) • Plus particulièrement la gestion comptable des marchés : - d'entretien et d'acquisition du petit et du gros matériel de restauration du chaud et du froid - d'acquisition des photocopieurs et du suivi de leur consommation - d'intervention de la diététicienne pour les cantines scolaires - de nettoyage du linge des cuisines scolaires, - de la restauration externalisée pour les écoles Doisneau et Biodiversité L'intégralité de la comptabilité lié à l'activité de la Caisse des Écoles.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1379
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1367 Agent d'entretien école</p> <p>Agent d'entretien école : Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des locaux et notamment des salles d'activités, des couloirs et des escaliers. • le service de cantine</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1380

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> 2152 ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1381
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1475 Agent de service en restauration (remise en température 50%)</p> <p>Agent de service en restauration (remise en température 50 %) : • Participation aux productions journalières. • Responsable d'un office de remise en températures. • Assurer l'interface entre l'unité de production et l'office de remise en température. • Vérification des repas livrés (quantité, qualité) • Répartition des repas (entrée, plat principal, laitage, dessert). • Coordination, gestion des activités liées à la distribution de repas. • Garant du bon fonctionnement du matériel de restauration. • Garant des procédures de remise en température. • Garant de l'application des règles d'hygiène avec le texte en vigueur. • Entretien de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire. • Informe la hiérarchie de tout dysfonctionnement (matériel, repas livrés, relationnel). • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1382
<p><b>Intitulé du poste:</b> 871 Agent de service en restauration</p> <p>Agent de service en restauration : • Rangement des denrées dans les lieux de stockage défini par le responsable de l'unité de production • Participation aux productions journalières entrées desserts, sous l'autorité du responsable de production. • Respect des délais de fabrication. • Vérifications des préparations culinaires (goût, qualité, présentation). • Répartition des portions. • Respecter les procédures de production et effectuer les autocontrôles liés à la réglementation hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. • Information au responsable de production de toute anomalie.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1383

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> 217 Gestionnaire approvisionnement - budget secteur petite enfance - gestion des approvisionnements nécessaires au fonctionnement régulier des structures d'accueil de la petite enfance relevant de la gestion municipale directe (fonctionnement) et suivi des opérations comptables afférentes : gestion comptable et budgétaire - gestion des budgets affectés aux structures relevant de la gestion municipale directe (fonctionnement) ; accompagnement des directrices d'établissement dans la gestion budgétaire								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1384
<b>Intitulé du poste:</b> 217 Gestionnaire approvisionnement - budget secteur petite enfance - gestion des approvisionnements nécessaires au fonctionnement régulier des structures d'accueil de la petite enfance relevant de la gestion municipale directe (fonctionnement) et suivi des opérations comptables afférentes : gestion comptable et budgétaire - gestion des budgets affectés aux structures relevant de la gestion municipale directe (fonctionnement) ; accompagnement des directrices d'établissement dans la gestion budgétaire								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1385
<b>Intitulé du poste:</b> 2239 Educateur de jeunes enfants en crèche familiale • Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1386
<b>Intitulé du poste:</b> 1427 Lingère Lingère polyvalente : • l'aide à l'entretien des locaux, • l'aide en cuisine, • l'aide à la lingerie • surveillance d'un groupe d'enfants à la demande de la directrice								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1387

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> 1841 Educateur de jeunes enfants en crèche collective</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1388
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1110 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1389
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2041 Assistant administratif</p> <p>- En interface avec le Manager du Commerce, être l'interlocuteur privilégié des commerçants, artisans et associations de commerçants. - Maîtriser les mutations à venir : Répertorier les mutations à venir et établir un suivi des commerçants en demande d'implantation ou d'agrandissement. - Avoir la charge de dossiers spécifiques en fonction de l'actualité du service.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1390
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2247 Agent d'accueil et de surveillance des musées</p> <p>1/ Agent de sécurité / Accueil boutique et billetterie : - Assurer une présence dans les salles pour la sécurité des œuvres dans les 4 musées (circulation dans les salles, surveillance des visiteurs en s'assurant qu'ils ne touchent, ne dégradent et ne volent aucune œuvre) - Apporter des réponses aux visiteurs (localisation des œuvres et des lieux recherchés, renseignements de premier niveau sur le musée) - Accueil des visiteurs (contrôle des billets et orientation des visiteurs, contrôle du respect des consignes d'accès et de sécurité des musées, gestion des files d'attente, aide spécifique auprès des personnes handicapées). Gestion des appels multimédia - Mandataire suppléant pour la régie des musées et les sous régie (vente des billets d'entrée, des catalogues et objets dérivés, rédaction des bordereaux comptables, inventaire des stocks, paquets cadeaux, impression des journaux de caisse) - Accueil téléphonique du standard, tenue des vestiaires et agencement de la banque d'accueil L'agent pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1391
<p><b>Intitulé du poste:</b> 469 Gestionnaire état civil, élections et formalités administratives Placé sous l'autorité du responsable de l'Unité Formalités administratives et Mariage, le gestionnaire a en charge : - l'accueil physique des usagers. - le traitement de leurs demandes relatives aux formalités administratives (titres d'identité, élections, attestation d'accueil, légalisation de signature, certification conforme, pacs, etc.). - la mise en oeuvre des fiches de procédure interne. - la participation au tutorat des agents nouvellement recrutés. Ponctuellement, à la demande d'un supérieur hiérarchique, le gestionnaire participera au travail interne de la direction tel que : - participation à l'organisation des scrutins. - gestion du courrier. - archivage et classement de dossiers. - établissement et délivrance d'extraits d'actes d'état civil.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1392
<p><b>Intitulé du poste:</b> 334 Gestionnaire état civil, élections et formalités administratives Placé sous l'autorité du responsable de l'Unité Formalités administratives et Mariage, le gestionnaire a en charge : - l'accueil physique des usagers. - le traitement de leurs demandes relatives aux formalités administratives (titres d'identité, élections, attestation d'accueil, légalisation de signature, certification conforme, pacs, etc.). - la mise en oeuvre des fiches de procédure interne. - la participation au tutorat des agents nouvellement recrutés. Ponctuellement, à la demande d'un supérieur hiérarchique, le gestionnaire participera au travail interne de la direction tel que : - participation à l'organisation des scrutins. - gestion du courrier. - archivage et classement de dossiers. - établissement et délivrance d'extraits d'actes d'état civil.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1393
<p><b>Intitulé du poste:</b> 153 Chargé de mission Instruction et suivi de dossiers, relecture et suivi de courriers, de parapheurs, de l'agenda du Maire, des demandes GRC (Gestion Relation Citoyen).</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1394

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> 900 Assistante/Secrétaire</p> <p>Assistante / Secrétaire : Sous l'autorité du chef de service maintenance technique, l'agent a en charge : - la réalisation de travaux de bureautique (courriers, notes...) - le suivi de la planification des réunions, - la réception des appels téléphoniques. - la réception, le traitement et la diffusion des informations, - le tri, le classement et l'archivage des dossiers, - l'assistance à l'élaboration des plannings de travaux maintenance - l'assistance à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord techniques - la rédaction des comptes-rendus des réunions techniques Nécessité de polyvalence : l'agent pourra être affecté temporairement à d'autres missions liées à la Direction en charge de la construction, de la gestion, de l'entretien des bâtiments, de la sécurisation des sites et des transports.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1395
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1052 Serrurier</p> <p>- entretien, réparation des portes, serrures, fenêtres, volets, portails et clôtures - travaux de création et de pose de portes, portails, serrures, clôtures, anti-pince doigts, crémones - montage et démontage d'éléments pour les manifestations organisées par la Ville - entretien des machines, du matériel et de l'atelier serrurerie - assure les astreintes selon un planning établi le soir ou le week-end - conduite de véhicules - port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1396
<p><b>Intitulé du poste:</b> 444 Responsable unité carrière et paie</p> <p>Gestion autonome - Organiser, planifier et coordonner le travail des gestionnaires - Contrôler l'ensemble des documents rédigés par les gestionnaires - Former et informer les gestionnaires sur le statut - Assister les gestionnaires sur les dossiers particuliers - Assister et conseiller les services en matière de ressources humaines - Gérer les dossiers de sanctions disciplinaires - Effectuer le suivi des tableaux de bord du secteur Gestion partagée avec les responsables d'unités carrières et paies - Exécuter le traitement de la paie - Exécuter le traitement des avancements d'échelon - Assurer la mise à jour de la bibliothèque des actes - Assurer la mise à jour des procédures - Assurer l'encadrement des gestionnaires des responsables unité carrières et paies en leur absence</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1397
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint de production - équipe n° 2 - poste 868</p> <p>"Sous le contrôle de l'Adjoint au Chef du service et/ou du Responsable de Production de l'UCP : Accompagne et organise la production en liaison avec ses responsables. Remplace le responsable de production lors des périodes d'absences ou de congés. Participe à l'application des règles d'hygiène / textes en vigueur. Participe aux commissions de menus. Participe aux productions journalières. Disponible et adaptable face aux situations (problématiques techniques et organisationnelles). "</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1398
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) des instances paritaires - poste 256</p> <p>"Gestion autonome : Organisation commissions administratives paritaires en lien avec le CIG et les gestionnaires carrière-paie, conseils de discipline : préparation et envoi des convocations, établissement des ordres du jour, réalisation des dossiers de séance, rédaction des procès-verbaux. Les dossiers d'avancements d'échelon Les dossiers d'avancements de grade : établissement des listes de promovables (en collaboration avec les unités Carrières, paies), des tableaux de classement, envoi des demandes de proposition aux directeurs, synthèse des propositions. Après la CAP : envoi des courriers aux agents proposés, tableaux annuels d'avancement, coordination avec le service Emploi, Modernisation et Pilotage RH et les unités Carrières, paies pour les déclarations de vacance de poste et arrêtés de nomination. Les dossiers de promotion interne : processus identique aux avancements de grade. Gestion partagée : la supervision de l'organisation des CT : convocations, la réalisation des ordres du jour et des dossiers de séance, rédaction des procès-verbaux. Notations : Participations aux notations et à leur notification, enregistrement des retours, suivi des dossiers, participation à l'organisation des journées de notification. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017- 09-1399
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur arts plastiques</p> <p>"Encadrer les ateliers d'arts plastiques (une quinzaine de seniors) Activités pédagogiques : -Encadrer et animer un groupe -Encadrer et animer un atelier d'arts plastiques en aidant chaque participant à progresser dans la technique qu'il aura choisie et en fonction de son niveau Activités techniques : Dispenser des cours sur différentes techniques d'arts plastiques (peinture, dessin, aquarelle, fusain, etc) Faire découvrir des techniques variées et notamment les bases classiques du dessin et de la peinture (perspectives, travail des ombres, travail de la couleur) Aider chaque participant à progresser techniquement Organiser des expositions des œuvres au sein des clubs séniors Autres : Connaître et faire appliquer les règles de sécurité liées à l'encadrement d'un groupe seniors propres à un club seniors et propre à l'activité exercée "</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	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- 09-1400
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2017- 09-1401

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Médecin des crèches Médecin pour les structures de la petite enfance (crèches)								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1402
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1403
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1404
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP L'ASVP va constater et verbaliser les cas d'arrêts ou de stationnements gênants ou abusifs, sécuriser la traverser des enfants aux heures d'entrées et sorties des écoles.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Agent social	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1405
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif Accueil physique et téléphonique Gestion et suivi des factures.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1406
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de travaux de bâtiment Conception et mise en œuvre des travaux de bâtiment tant en entretien qu'en travaux neufs								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1407
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Agent participant au service de restauration selon le poste tenu sur l'école et les consignes données par la cuisine centrale.								
92	Mairie de CHAVILLE	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1408
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Placé(e) sous l'autorité de la directrice du service scolaire, vous serez chargé(e) : • Missions : - Assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants. - Aide pédagogique sous la responsabilité de l'enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel, le repos des enfants. - La mise en état de propreté des locaux de l'école (durant le temps scolaire et pendant les vacances). - Assurer l'encadrement des enfants sur le temps du midi en collaboration avec les animateurs. • Horaires: - 8h à 15h45 les lundi, mardi, jeudi, vendredi pendant les périodes scolaires - 8h à 12h le mercredi pendant les périodes scolaires - 7h à 14h du lundi au vendredi pendant les périodes de vacances scolaires • Qualités : - sérieux - ponctualité - polyvalence - mobilité - amabilité et sens de l'écoute • Diplôme : - CAP petite enfance								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1409

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Référent pédagogique et technique (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable de site, le Référent pédagogique et technique est en charge de l'organisation, du suivi et de l'évaluation du travail des agents placés sous sa responsabilité, au sein d'une école. Manager de proximité, il gère les aspects pédagogiques, met en œuvre les directives du Responsable de site dans les domaines organisationnels et techniques, et veille à leur bonne application. Activités : 1 – Élaborer et piloter le projet pédagogique de la structure - Concevoir et proposer le projet pédagogique, - Élaborer et évaluer le plan d'actions - Prévoir des conditions d'accueil adaptées aux publics et aux sites - Coordonner les temps d'accueil de l'enfant - Proposer les plannings d'activité, réserver les sorties dans le respect des budgets alloués - Prévoir l'utilisation des locaux et les plannings d'entretien et de travail - S'assurer de la bonne mise en œuvre du projet de vacances et des fiches action (N.A.P) et les évaluer 2 - Management et gestion administrative de l'équipe pluridisciplinaire de l'école - Animer et manager les équipes dédiées à l'entretien des locaux et à l'animation - Fédérer les équipes constituées - Évaluer le travail des agents - Élaborer et gérer, en concertation avec le Responsable de site, les plannings de travail (présences et pauses) et les plannings horaires - Déclarer les absences des agents et proposer au Responsable de site les modalités de réorganisation - Transmettre à sa hiérarchie les états d'heures des titulaires et non titulaires - Exécuter le budget en lien avec le responsable de site et le projet pédagogique - Assurer le suivi administratif : enregistrer et contrôler les présences des enfants et veiller à l'affichage règlementaire - Signaler tout dysfonctionnement et tout incident lié à l'activité 3 - Gestion technique du site - Organiser et contrôler l'hygiène des locaux, l'entretien ménager et non ménager - Veiller à la mise en sécurité des accès, des locaux et des espaces extérieurs du</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1410
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire fourrière</p> <p>Secrétariat de l'administration fourrière/stationnement payant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1411
<p><b>Intitulé du poste:</b> Equipier de collecte</p> <p>Collecte encombrants..</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1413

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1414
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur Droit des sols instruction des dossiers</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1415
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste junior</p> <p>Gérer des dossiers contentieux et traiter le pré contentieux. Rédiger des mémoires et représenter la Ville devant les tribunaux compétents ou être en lien avec les éventuels conseils extérieurs. Assurer un contrôle de légalité interne sur les actes de la collectivité (contrats, décisions du Maire et délibérations). Assister et conseiller l'ensemble des élus et des directions. Etre force de proposition, identifier les risques juridiques et préconiser des montages juridiques appropriés. Assurer une veille juridique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1416
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Ø Gestion des dossiers contentieux et traitement du précontentieux ; à ce titre, vous rédigez des mémoires et représentez la Ville devant les tribunaux compétents ou êtes en lien avec les éventuels conseils extérieurs Ø Contrôle de légalité interne sur les actes de la collectivité Ø Conseil à l'ensemble des élus et des directions Ø Vous êtes force de proposition, vous identifiez les risques juridiques et préconisez des montages juridiques appropriés Ø Veille juridique ...</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1417
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1418
<p><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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1419
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès d'enfants  a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. g) Préparer et donner les repas, h) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, i) Administrer (sous délégation) les médicaments, j) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, k) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, l) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1420
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès d'enfants  a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. g) Préparer et donner les repas, h) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, i) Administrer (sous délégation) les médicaments, j) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, k) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, l) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1421

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Directrice des Moyens Généraux                      ? Elaboration - gestion et suivi du budget assurances ? Préparation, montage, avec définition des besoins et appréciation des risques, analyse des offres en lien avec la Direction de la Commande Publique et suivi et exécution du marché d'assurances ? Souscription et gestion des contrats Dommages Ouvrages et Tous Risques Chantier pour les opérations de travaux ? Gestion et suivi des déclarations de sinistres ? Recours des dommages au domaine public ? Participation aux expertises ? Transmission des informations aux assureurs ? Secrétariat lié à cette activité ? Interface avec tous les services municipaux selon l'activité et le besoin ? Aide dans la rédaction des constats d'accident ou déclaration d'accident ? Relation avec le public dans les recours Responsabilité Civile ou autre réclamation ? Elaboration – gestion et suivi des budgets nettoyage et vitrerie ? Préparation, montage, analyse des offres des marchés de nettoyage et de vitrerie en lien avec la direction de la Commande publique ? Suivi et exécution des marchés de nettoyage et de vitrerie, contrôle du respect des cahiers des charges et suivi des prestations avec le contrôle des sites et des approvisionnements ? Relation et gestion des agents de nettoyage (personnel non municipal) dans la réalisation des prestations ? Relation avec le titulaire du marché ? Secrétariat – suivi courrier ? Elaboration- gestion et suivi du budget juridique ? Exécution et suivi du marché des prestations juridiques ? Interface et support organisationnel avec les avocats dans le suivi des contentieux ? Préparation de la Commission Locale des Services Publics Locaux (convocation, rédaction procès-verbal...) ? Elaboration – gestion et suivi du budget dépenses et recettes ? Préparation et suivi du dossier de subvention auprès du CG ? Préparation et suivi des échanges scolaires, culturels, sportifs et autres ? Gestion des réceptions et diverses manifestations ? Déplacements à l'étranger ou autre</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1422
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinière lingère                      Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1423
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier                      Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration                      Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration                      Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1426
<b>Intitulé du poste:</b> Agent 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								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1427
<b>Intitulé du poste:</b> Agent 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								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1428
<b>Intitulé du poste:</b> Agent 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								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1429
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un restaurant de collectivité								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1430
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage en école primaire Agent de restauration et de ménage en école primaire								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1431

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Aide auxiliaire de puériculture en crèche Aide auxiliaire de puériculture en crèche								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1432
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage en école élémentaire Agent de restauration et de ménage en école élémentaire								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1433
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1434
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration agent de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1435
<b>Intitulé du poste:</b> Maçon Maçon								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1436
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil agent d'accueil								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 GARCHES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1437
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé d'accueil en bibliothèque municipale Agent chargé d'accueil en bibliothèque municipale								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1438
<b>Intitulé du poste:</b> Aide cuisinier Aide cuisinier								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1439
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Journaliste								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1440
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Journaliste								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1441
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Journaliste								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1442

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> DMSP/MANIPULATEUR EN ELECTORADIOLOGIE MEDICALE Sous la responsabilité du/de la responsable du service radiologie, le/la manipulateur (-trice) assiste le médecin pour les actes des rayonnements ionisants et développe les images médicales. Participe à la gestion administrative des patients.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1443
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-Nageur Sauveteur enseignement de la natation + activités nautiques								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1444
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE RESPONSABLE DE SERVICE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1445
<b>Intitulé du poste:</b> responsable self responsable self								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1446
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS Educateur des APS - surveillance du bassin								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1447

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Assurer l'implantation technique et la régie son de tout type d'activité du Théâtre (répétitions, résidences, représentations, mise à disposition des salles...) - Etudier les fiches techniques et proposer le matériel approprié selon les différentes contraintes - Gérer l'inventaire, l'entretien, la maintenance, les entrées et les sorties des équipements son - Assister le régisseur général dans ses missions								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1448
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture /SK AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1449
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/SK ADJOINT ANIMATION								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1450
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/SK ADJOINT ANIMATION								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1451
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIARE PUER/SK AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1452
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN RESAU/SK TECHNICIEN INFORMATIQUE								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1453
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN INFORMATIQUE/SK TECHNICIEN INFORMATIQUE								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1454
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1455
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1456
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1457
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1458

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-09-1459
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de guitare enseignement de la discipline évaluation des élèves								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2017-09-1460
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de batterie enseignement de la discipline évaluation des élèves								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1461
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent 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								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1462
<b>Intitulé du poste:</b> Agent 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								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1463
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant des travaux d'aménagement d'éclairages publics et équipements électrotechnique Surveiller les travaux d'installation, de rénovation, d'entretien de l'éclairage public et des équipements électrotechniques.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1464
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Agent social								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1465
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse Enseignement de la danse au sein du Conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1466
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'animation culturelle et patrimoniale Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1467
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-09-1468
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2017-09-1469

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> OTAPS - BNSSA Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2017-09-1470
<b>Intitulé du poste:</b> OTAPS - BNSSA Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1471
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des spectacles Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, élabore et pilote la mise en œuvre d'un projet d'action culturelle et artistique pour l'établissement								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1472
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ACCUEIL THEATRE CINEMA accueil des publics, comptabilité de caisse, information communication catering,...								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1473
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de communication éditoriale Mission de chargé de communication éditoriale Journaliste pour Sceaux Mag (mensuel de 44 pages) en charge des rubriques : Cœur de Sceaux (hormis Vie économique) Cadre de vie Rédaction d'articles pour le site Internet et la newsletter hebdomadaire. Suivi des projets d'édition en lien avec les secteurs précités : affiches, tracts, guides, plaquettes, panneaux d'exposition, etc. Rédaction et envoi de communiqués ou dossier de presse Mise à jour du site Internet de la ville et des réseaux sociaux (en l'absence du chef de projet multimédia)								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SÈVRES	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-09-1474
<p><b>Intitulé du poste:</b> attaché (ca)                      - concevoir et mettre en œuvre les actions susceptibles de dynamiser, maintenir et développer le commerce, l'artisanat et la vie économique. - rechercher et recenser toute aide financière possible à la réalisation des projets de la Ville, - chargé des relations avec l'ensemble des commerçants de la ville et des différents acteurs de la vie économique, et plus particulièrement interlocuteur privilégié de l'association des commerçants de la ville. - chargé du suivi du contrat de gestion des marchés aux comestibles et des relations avec son délégué.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1475
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM principal de 1ère classe                      1. Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'encadrement des activités et l'hygiène des enfants 2. Encadre les enfants à la cantine, surveillance des enfants au moment de la sieste. 3. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant aux enfants</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1476
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint du patrimoine (ca)                      - assurer les permanences d'accueil du public en Secteur Musique et dans le Hall - assurer les commandes et le traitement physique des collections musicales - assurer le bulletinage des revues</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1477
<p><b>Intitulé du poste:</b> rédacteur (ca)                      - instruire les dossiers d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, permis de démolir, déclarations préalables, certificats d'urbanisme, autorisation de travaux...) - apporter information et conseil au public dans le traitement des demandes liées à l'urbanisme - vérifier et contrôler la régularité des constructions et des aménagements conformément aux autorisations délivrées par la collectivité</p>								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1478

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 de production charge de production								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1479
<b>Intitulé du poste:</b> assistante rh assistante rh								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1480
<b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative assistante administrative								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1481
<b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur maitre nageur								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1482
<b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur maitre nageur								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1483

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> maitre nageur maitre nageur								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1484
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien structure sportive								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1485
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien structure sportive								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1486
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien structure sportive								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1487
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1488
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1489
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	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-2017-09-1490
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM accompagnement des enfants en école maternelle								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1491
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission développement durable Pilotage du projet Agenda 21, animation et conduite de réunions, travail partenarial avec les autres collectivités, les associations, les administrations de l'état								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-09-1492
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration • Participer aux activités de préparation, d'assemblage et de service des repas dans le respect des consignes relatives à l'hygiène et la qualité • Participer aux activités de nettoyage du restaurant, de l'office et laverie • Assurer le bon fonctionnement quotidien du goûter dans le respect des règles d'hygiène et sécurité en vigueur et des procédures mises en place • Assurer le relais des informations entre les enfants, les animateurs et l'équipe pédagogique • Contrôler la réception des livraisons à J-1 et les suivis de commandes supplémentaires • Préparer, mettre en place, servir et débarrasser le goûter • Contrôler le Plan de Maîtrise Sanitaire (garder les traces écrites, contrôle des températures) • Remonter les informations nécessaires à la responsable de la restauration scolaire et au service GAE (informations organisationnelles et qualitatives, relatives à l'équipe, aux enfants) et traiter avec eux des divers incidents ou événements particuliers sur le temps du goûter • Communiquer avec les enfants et les partenaires de l'activité (directeur école, coordinateurs,...) • Gérer les Projets d'Accueil Individualisés (PAI) • Assurer la fermeture de l'office • Mettre en place le plan de développement durable								
92	Syndicat intercommunal du stade nautique de Châtillon / Malakoff	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2017-09-1493

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 des APS</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement et des chefs de bassins, vous aurez pour principales missions : • L'accueil, l'animation, la surveillance et la sécurité du public. • L'enseignement et l'encadrement des activités pédagogiques dans le cadre de la natation scolaire. • L'encadrement d'animations et d'activités aquatiques diverses. • L'application du règlement intérieur et du Poss. Profil : • Titulaire du B.E.E.S.A.N. , C.A.E.P. m.n.s.,</p>								
92	Syndicat intercommunal du stade nautique de Châtaillon / Malakoff	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2017-09-1494
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement et des chefs de bassins, vous aurez pour principales missions : • L'accueil, l'animation, la surveillance et la sécurité du public. • L'enseignement et l'encadrement des activités pédagogiques dans le cadre de la natation scolaire. • L'encadrement d'animations et d'activités aquatiques diverses. • L'application du règlement intérieur et du Poss. Profil : • Titulaire du B.E.E.S.A.N. , C.A.E.P. m.n.s.,</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide magasinier en Restauration collective</p> <p>L'aide-magasinier, placé sous l'autorité du responsable magasin et en collaboration avec les magasiniers assure le stockage et le déstockage des marchandises (déconditionnement, décartonnage, mise en caisse de certains produits). Il assure, en fonction du planning établi, la préparation et le transfert de différentes marchandises vers le secteur « allotissement/transport » ou le service Production. Il veille à la salubrité des denrées stockées dans le respect des règles établies. Il assure avec les magasiniers des inventaires réguliers. Il entretient, nettoie et désinfecte le matériel et les locaux (ensemble des zones de travail et de stockage du magasin, containers et local poubelle, presse à balle...) conformément au planning établi. Il veille au respect des bonnes pratiques d'hygiène et à la sécurité alimentaire.</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide magasinier en restauration collective</p> <p>L'aide-magasinier, placé sous l'autorité du responsable magasin et en collaboration avec les magasiniers assure le stockage et le déstockage des marchandises (déconditionnement, décartonnage, mise en caisse de certains produits). Il assure, en fonction du planning établi, la préparation et le transfert de différentes marchandises vers le secteur « allotissement/transport » ou le service Production. Il veille à la salubrité des denrées stockées dans le respect des règles établies. Il assure avec les magasiniers des inventaires réguliers. Il entretient, nettoie et désinfecte le matériel et les locaux (ensemble des zones de travail et de stockage du magasin, containers et local poubelle, presse à balle...) conformément au planning établi. Il veille au respect des bonnes pratiques d'hygiène et à la sécurité alimentaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur allotissement / transport (H/F) Sous l'autorité du directeur exploitation, vous êtes chargé de l'organisation, de la planification et de la coordination de la répartition des commandes et de leur livraison. Vous coordonnez l'équipe des préparateurs et des chauffeurs/répartiteurs. Vous travaillez en étroite collaboration avec le secteur magasin et le service production pour la réception des produits.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2017-09-1498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant Cor Enseignement cor</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-09-1499
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant NAP Percussion Intervention NAP percussion dans les écoles</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2017-09-1500
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant Théâtre Enseignement théâtre</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2017-09-1501
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant Viole de Gambe (SS) A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-09-1502
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant Chorale (SJ)                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-09-1503
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique clavecin (VL)                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 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 de Livry-Gargan	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2017- 09-1504
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de yoga L'agent est chargé auprès d'assurer de personnes âgées de la commune, une mission d'animation d'atelier yoga et participe en cela à une action de prévention auprès de ce public. Animation d'un atelier yoga sur tapis ou sur chaise en fonction des possibilités des personnes âgées du foyer logement et de la ville. Participation à la mission de prévention de la santé auprès de ce public.</p>								
93	CCAS de Pantin	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1505
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice de l'unité AVS L' agent encadre les 3 responsables de secteur et s'assure de l'équité de traitement des bénéficiaires et des auxiliaires de vie sociale, dans le cadre de sa mission de coordination. Il assure également la fonction de responsable d'un secteur AVS et pallie les absences des responsables de secteur placés sous son autorité</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice de l'unité AVS L' agent encadre les 3 responsables de secteur et s'assure de l'équité de traitement des bénéficiaires et des auxiliaires de vie sociale, dans le cadre de sa mission de coordination. Il assure également la fonction de responsable d'un secteur AVS et pallie les absences des responsables de secteur placés sous son autorité</p>								
93	CCAS de Stains	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1507
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la résidence autonomie Salvador Allende Le directeur dirige un établissement accueillant un public de personnes âgées, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1508
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile (H/F) Contribuer au maintien à domicile de personnes et les assister en leur apportant une aide dans l'accomplissement des tâches et des activités de la vie quotidienne.								
93	CDE de Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1509
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0568 référent de parcours participe à la construction et la mise en place des parcours personnalisés de réussite éducative, prend part au travail collectif, met à contribution les actions et ressources du projet de réussite éducative.								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1510
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de dossiers disciplinaires Sous la responsabilité du chef de service, le gestionnaire de dossiers disciplinaires, en relation avec les autres gestionnaires du service, est plus particulièrement chargé des missions suivantes : • Instruire les dossiers transmis par les collectivités et établissements affiliés • Rédiger les documents de travail adressés aux membres des conseils de discipline et les procès-verbaux d'avis • Proposer l'ordre du jour des séances des conseils de discipline • Préparer les séances des conseils de discipline de première instance et de recours et y participer pour en assurer le secrétariat • Relire et vérifier tous les documents élaborés ou saisis par la secrétaire • Rédiger les mémoires de contentieux en défense en réponse aux recours des collectivités • Contribuer à la veille juridique et jurisprudentielle • Préparer les journées d'information sur la procédure disciplinaire et y intervenir • Réaliser des études et rédiger des rapports à la demande du chef de service								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1511
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de production - 17-50 Préparer les produits phase préliminaire (épilage, lavage, désinfection, taillage, etc.) Contribuer à la confection des plats chauds, surveillance des températures, des cuissons et des techniques de refroidissement.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1512

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> CHARGE-E DE MISSION AFFAIRES INSTITUTIONNELLES DPAPH N°17-21                      - A partir des rapports de l'administration, faire des fiches thématiques relatives aux actions de la Direction à destination de la vice-présidence en charge de l'autonomie des personnes. - Préparer et rendre compte des réunions auxquelles les directions participent et éventuellement les représenter. - Préparer les déplacements et interventions institutionnelles. - Organiser les réunions et groupes de travail avec les partenaires internes et externes dans le champ de compétence et y participer. - Rédiger des synthèses des rapports présentés aux séances du Conseil départemental, bureaux, commissions permanentes et commissions thématiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1513
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e relations médias                      Au sein de la Direction de la communication, l'agent sera chargé de la gestion des relations médias et communication institutionnelles</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1514
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-20 ASE COLLABORATEUR-TRICE EN GROUPEMENT                      être le collaborateur direct de l'inspecteur de groupement et garantir de la construction et du suivi des dossiers individuels des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1515
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-18 ASE Educateur-trice de jeunes enfants Service d'accueil de jour                      Contribuer au fonctionnement et au développement de la structure autour de l'accueil de jour d'enfants de 0 à 6 ans et/ou de parents, dans l'observation de la relation parents/enfants, et de l'accompagnement psycho-socio-éducatif favorisant l'insertion sociale des enfants et des familles dans le tissu social existant. Prévenir les troubles de la parentalité et contenir les risques repérés par un accompagnement social et éducatif soutenu.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1516
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-17 ASE PSYCHOLOGUE CLICHY                      Dans le cadre des missions de protection de l'enfance, garantir la prise en compte de la dimension psychologique pour chaque enfant, jeune et famille accueillis ou suivis par le service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1517

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> 17-17 ASE PSYCHOLOGUE SAINT DENIS Dans le cadre des missions de protection de l'enfance, garantir la prise en compte de la dimension psychologique pour chaque enfant, jeune et famille accueillis ou suivis par le service.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1518
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice - Au sein d'une direction de 1500 agents, dont plus de 1300 agents répartis sur 125 collèges, contribuer à la mise en œuvre des orientations, construire des propositions, et actualiser les analyses et les réflexions sur les champs d'intervention de la direction. - Assurer le suivi des dossiers de la direction, soumis aux instances (commission permanente, Conseil départemental, rapport, délibération...), et tenir informé les élus siégeant dans les conseils d'administration des affaires concernant la vie des collèges. - Assurer le management des équipes, être l'interlocuteur des chefs-fes de service et adjoints-es et participer, dans le cadre d'un travail d'équipe de Direction, à la cohérence des activités et à la coordination des services. - Piloter et mettre en œuvre le plan d'investissement de la Direction - Assurer la qualité du partenariat avec l'ensemble des interlocuteurs de la Direction, autant internes (autres Directions) qu'externes (Direction académique, Rectorat, associations...) - Proposer une organisation optimale des moyens humains et financiers en relation avec l'activité de la Direction, et impulser le développement et l'utilisation des outils de gestion et des tableaux de bord de suivi de l'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1519
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice - Au sein d'une direction de 1500 agents, dont plus de 1300 agents répartis sur 125 collèges, contribuer à la mise en œuvre des orientations, construire des propositions, et actualiser les analyses et les réflexions sur les champs d'intervention de la direction. - Assurer le suivi des dossiers de la direction, soumis aux instances (commission permanente, Conseil départemental, rapport, délibération...), et tenir informé les élus siégeant dans les conseils d'administration des affaires concernant la vie des collèges. - Assurer le management des équipes, être l'interlocuteur des chefs-fes de service et adjoints-es et participer, dans le cadre d'un travail d'équipe de Direction, à la cohérence des activités et à la coordination des services. - Piloter et mettre en œuvre le plan d'investissement de la Direction - Assurer la qualité du partenariat avec l'ensemble des interlocuteurs de la Direction, autant internes (autres Directions) qu'externes (Direction académique, Rectorat, associations...) - Proposer une organisation optimale des moyens humains et financiers en relation avec l'activité de la Direction, et impulser le développement et l'utilisation des outils de gestion et des tableaux de bord de suivi de l'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1520

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Conseiller-ère en prévention des risques professionnels > Participer à la définition, la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail pour les agents techniques des collèges > Participer à l'analyse des situations de travail, des causes des accidents du travail et des maladies professionnelles > Apporter un conseil et une expertise auprès des services de la direction et du bureau des agents techniques des collèges en matière de prévention des risques professionnels, et plus particulièrement des risques techniques > Contribuer à l'élaboration de plans d'actions de prévention, veiller à l'articulation des actions avec les acteurs de l'Education nationale et à une coordination des outils de prévention des risques (documents uniques, plans de formation...)								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1521
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller-ère en prévention des risques professionnels > Participer à la définition, la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail pour les agents techniques des collèges > Participer à l'analyse des situations de travail, des causes des accidents du travail et des maladies professionnelles > Apporter un conseil et une expertise auprès des services de la direction et du bureau des agents techniques des collèges en matière de prévention des risques professionnels, et plus particulièrement des risques techniques > Contribuer à l'élaboration de plans d'actions de prévention, veiller à l'articulation des actions avec les acteurs de l'Education nationale et à une coordination des outils de prévention des risques (documents uniques, plans de formation...)								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-09-1522
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Guitare Professeur de Guitare								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-09-1523
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Violoncelle - Romainville Professeur de Violoncelle								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-09-1524
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'improvisation - Romainville Professeur d'improvisation - Romainville								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:50	CIGPC-2017-09-1525
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de contrebasse/basse - Bagnolet M Professeur contrebasse/basse								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:50	CIGPC-2017-09-1526
<b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur danse - NLS Accompagnateur danse - NLS								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2017-09-1527
<b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur danse - NLS Accompagnateur danse - NLS								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-09-1528
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant danse - NLS Enseignant danse - NLS								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:50	CIGPC-2017-09-1529
<b>Intitulé du poste:</b> Danse classique - Montreuil Danse classique - Montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-09-1530

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Accompagnateur NLS Accompagnateur								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1531
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Emploi Compétences - piloter les processus de recrutement : recueil des besoins, déclaration de vacances d'emploi, diffusion des offres, recueil et présélection des candidatures, organisation des jurys de recrutement, participation active aux entretiens pour les jurys de catégorie C, B et A, constitution du dossier de recrutement - suivre les renouvellements de contrats sur emploi permanent ou remplacement - assurer le recensement des besoins de formation et le suivi des demandes des agents : conseil aux agents, inscriptions, diffusion des informations relatives à la formation et à la préparation aux concours, suivi administratif et financier - organiser des formations en intra en lien avec les directions opérationnelles, au regard du plan de formation de l'EPT - suivre les procédures et accompagner les agents recrutés par des dispositifs spécifiques : stagiaires, apprentis, service civique, emplois d'avenir - alimenter les différents tableaux de bord de suivi - participer en transversalité aux activités et projets du pôle								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1532
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation principal du patrimoine en section jeunesse Assistant de conservation principal du patrimoine en section jeunesse								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1533
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation principal du patrimoine en section jeunesse/Ado Assistant de conservation principal du patrimoine en section jeunesse								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1534

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> assistante de direction</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, en lien direct et sous la responsabilité de la Directrice Collecte et Traitement des Déchets, vous exercerez les missions suivantes : 1- Traçabilité des documents entrant et sortant de la Direction : référencement (courrier, factures, commande), mise en forme, mise à jour des tableaux de bord, transmission..... 2- Rédactions et mise en forme de prises de notes, de compte rendu, de courriers, création et suivi de tableaux de bords, présentations dynamiques (power point notamment) 3- Organisation de réunions : 4- Suivi des échéances :5- Relais RH : 6- Relais marchés publics et finances : 7- Tâches de secrétariat :</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien volant</p> <p>Les missions principales sont: - Veiller aux entrées et aux sorties des classes et effectuer des rondes dans les établissements. - Assurer chaque soir l'extinction des lampes, la fermeture des fenêtres et des robinets d'eau. - Responsable des clés. -Assurer l'ouverture et fermeture des portes de l'école aux heures fixées par le règlement. - Permettre l'accès des locaux uniquement aux personnes habilitées par la Mairie. -Signaler aux services spécialisés ou compétentes tout incident détecté. - Diffuser les informations émanant de la Mairie sur les panneaux d'affichage. - Rentrer et sortir les containers du groupe scolaire et les tenir en état de propreté.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1536
<p><b>Intitulé du poste:</b> OUVRIER POLYVALENT DE VOIRIE</p> <p>•Participe aux travaux de réfection et d'entretien de la voirie, selon les chantiers : Réfection de trottoirs et des chaussées, Pavage, Petite maçonnerie, Terrassement. •Entretien du matériel Assure quotidiennement l'entretien et la maintenance du matériel utilisé. •Opération de déneigement Participe aux travaux de sablage hivernal selon les besoins.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	27:00	CIGPC-2017-09-1537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste</p> <p>Au sein du Centre dentaire</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1538

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'insertion professionnelle</p> <p>Le chargé d'insertion professionnelle accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées, qu'il formalise dans un contrat d'engagement réciproque.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-09-1539
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wiener. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1540
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur d'enseignement artistique</p> <p>Au sein de l'Ecole nationale de musique, de danse et d'art dramatique, le professeur assure ses activités pédagogiques en direction des publics enfant ou adulte. Par ailleurs, il participe à ses diverses activités : - suivi du livret pédagogique des élèves, - développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école, - auditions pour les entrées aux cycles spécialisés, - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année, - réunions relatives à la définition du projet pédagogique de l'établissement</p>								
93	Mairie de BONDY	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1541
<p><b>Intitulé du poste:</b> Masseur-Kinésithérapeute</p> <p>Assure les consultations au sein du centre municipale de santé de BONDY</p>								
93	Mairie de BONDY	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1542

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> COORDINATEUR PEDAGOGIQUE DES FORMATIONS ADULTE ET DES PARCOURS D'INSERTION Sous l'autorité hiérarchique du directeur et fonctionnelle du coordinateur Insertion du centre socio-culturel Georges BRASSENS, la(le) Coordinatrice(teur) pédagogique des formations adulte et parcours d'insertion, conçoit, met en place, encadre, coordonne et évalue, des activités de formation d'adultes ainsi que d'autres actions ou démarches d'insertion auprès des différentes catégories de publics. Dans le cadre de la coopération inter-centres socioculturels, elle contribue également à l'élaboration, l'encadrement, le suivi et l'évaluation des actions et réflexions inter quartiers.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1543
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1544
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1545
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1546
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1547
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1548
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1549
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1550
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1551
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1552
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1553
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1554
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1555
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1556
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1557
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1558
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1559
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1560
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1561
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1562
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1563
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1564
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1565
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1566
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1567
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1568
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1569
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1570
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1571
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1572
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1573
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1574
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1575
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1576
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1577
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1578
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1579
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur TAP - Périscolaire Animateur TAP - Périscolaire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:45	CIGPC-2017-09-1580
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Trombone A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:45	CIGPC-2017-09-1581
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Saxophone 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.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 DRANCY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1582
<b>Intitulé du poste:</b> entretien des installations sportives entretien des installations sportives et accueil du public								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1583
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des installations sportives								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1584
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier entretien et embellissement des espaces verts								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1585
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier entretien et embellissement des espaces verts								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1586
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel Entretien des classes Accompagnement et assistance des enfants lors du déjeuner								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-09-1587
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'art dramatique                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1588
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service                      - Encadrer le service Juridique composé d'un juriste, d'un chargée des marchés publics et d'une secrétaire, - Assurer l'organisation et la gestion du Conseil Municipal ainsi que le contrôle des projets de délibérations, - Elaborer et suivre le registre des délibérations et décisions, - Gérer et assurer le suivi des commissions en lien avec le cabinet du Maire, - Assurer le contrôle et la sécurité juridiques des actes de la Ville (arrêtés, conventions, marché public...), - Assurer et/ou superviser les actions précontentieuses de la Ville, - Assurer la veille juridique dans l'ensemble des domaines de compétences de la commune, - Suivre les dossiers de contentieux en lien avec le cabinet d'avocat, - Apporter un soutien juridique à l'ensemble des services municipaux dans leurs actes et activités ainsi qu'aux élus.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2017-09-1589
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      Accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives et entretien des locaux scolaires (entretien spécifiques de certains locaux pour les ATSEM au regard du projet de service).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1590
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste                      Rédige, met en forme et prépare la diffusion d'informations en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement. Ses écrits peuvent être repris en tout ou partie sur le site Internet de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1591

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Journaliste Rédige, met en forme et prépare la diffusion d'informations en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement. Ses écrits peuvent être repris en tout ou partie sur le site Internet de la ville.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1592
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE LT/BA AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-09-1593
<b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE SURVEILLANCE DU DEVELOPPEMENT DES ENFANTS ET ENTRETIENS AVEC LES FAMILLES								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1594
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE BRIGADE Constaté les infractions à la loi pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens, appliquer les pouvoirs de Police du maire sur l'intégralité du domaine public. Assurer un suivi sur des thématiques imposées au sein du poste de police. Assurer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1595
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE BRIGADE Constaté les infractions à la loi pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens, appliquer les pouvoirs de Police du maire sur l'intégralité du domaine public. Assurer un suivi sur des thématiques imposées au sein du poste de police. Assurer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1596

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 de mission des copropriétés Mise en œuvre et suivi des OPAH-RU concernant les copropriétés.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1597
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION secondier la responsable dans la gestion de l'équipe et de l'équipement, participer au circuit du document, contribuer au développement de la lecture publique, assurer le service public								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1598
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur de transport en commun assurer le transport collectif de personnes - assurer l'entretien courant des cars municipaux - renseigner les fiches de roulage								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1599
<b>Intitulé du poste:</b> plombier travaux de plomberie - entretien des réseaux eau froide et eau chaude sanitaire - installation éviers - ballons eau chaude - poste de puisage - nettoyage des gouttières - pose de faïence								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1600
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Services Techniques Adjoint Directeur des Services Techniques Adjoint								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1601
<b>Intitulé du poste:</b> Officier d'état civil Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1602
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Prévention et sécurité								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-09-1603
<b>Intitulé du poste:</b> équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-09-1604
<b>Intitulé du poste:</b> équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-09-1605
<b>Intitulé du poste:</b> équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1606
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'office agent d'office en structure accueil petite enfance de moins de 3 ans								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1607

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 paysagiste chargé de l'entretien des espaces verts de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1608
<b>Intitulé du poste:</b> ouvrier paysagiste chargé de l'entretien des espaces verts de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1609
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1610
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture agent chargé de l'accueil des enfants de moins de 3 ans en soutien de l'auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1611
<b>Intitulé du poste:</b> Urbaniste opérationnel - analyser les besoins en matière de développement et d'aménagement urbain - proposer des orientations en cohérence avec les objectifs de la collectivité - identifier les contraintes des sites à aménager - réaliser des études de faisabilité sur les projets urbanistiques - rédiger si nécessaire les clauses techniques des marchés avec des bureaux d'étude et analyser leurs offres - assurer le montage administratif, juridique et financier des opérations d'aménagement de la collectivité - mobiliser et coordonner des partenaires extérieurs - suivre et accompagner les projets d'aménagement urbain sur la ville (notamment la requalification du centre-ville et de la Nationale 34) avec les promoteurs, constructeurs, bailleurs,... - assurer les relations avec les propriétaires, promoteurs et les différents partenaires institutionnels - suivre les documents d'urbanisme réglementaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1612
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint H/F Co- Dirige une structure d'accueil non permanent destiné aux enfants de moins de 6 ans Etablissement d'accueil familial ou collectif.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1613
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien des bâtiments communaux								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1614
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Cuisinier								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:50	CIGPC-2017-09-1615
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de trompette Professeur de trompette								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1616
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Sous l'autorité de la directrice d'une crèche collective, vous développerez et animerez le projet éducatif. Vous favoriserez l'épanouissement des enfants à travers l'éveil, l'aménagement de l'environnement et le respect des besoins de chacun. Vous contribuerez au soutien à la parentalité.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1617
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint H/F Co- Dirige une structure d'accueil non permanent destiné aux enfants de moins de 6 ans Etablissement d'accueil familial ou collectif.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1618
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1619
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(32h) 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1620
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(32h) 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1621
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1622
<b>Intitulé du poste:</b> animateur(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1623
<b>Intitulé du poste:</b> animateur(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1624
<b>Intitulé du poste:</b> animateur(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1625
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1626
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1627
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1628
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1629
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1630
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs(37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1631
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs(37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1632
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs(37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1633
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs(37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1634
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe espaces verts (chef jardinier) Encadrer 5 jardiniers et plus sur un secteur de la ville afin d'appliquer la politique d'entretien du paysage afin d'offrir au public un patrimoine vert et paysager de qualité.								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1635
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe espaces verts (chef jardinier) Encadrer 5 jardiniers et plus sur un secteur de la ville afin d'appliquer la politique d'entretien du paysage afin d'offrir au public un patrimoine vert et paysager de qualité.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1636
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 37h30 Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 37h30 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1638
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 37h30 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1639
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 37h30 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1640
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 37h30 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1641
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 37h30 Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1642
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 32h Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1643
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 32h Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1644
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 32h Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1645
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 32h Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1646
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 32h Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-09-1647
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) 32h 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1648
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts Chargé de l'entretien des espaces verts, de l'ensemble des allées du cimetière et du matériel dont il a la charge. -Entretien des espaces verts (tonte, entretien des massifs et ramassage des feuilles et papiers) dans l'ensemble des bâtiments communaux, écoles et ensembles sportifs. -Assistance aux entreprises intervenant sur les sites.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-09-1649
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ludothèque à temps non complet Placé sous l'autorité de la Directrice du Service Petite Enfance, vous serez chargé d'animer et collaborer à la mise en œuvre du projet et des valeurs de la Ludothèque/Accueil Familial et public petite enfance 0-6 ans. Missions principales : Mise en œuvre du projet Ludothèque dans sa globalité , Mettre en place des animations ludiques et des événements , Assurer la relation au public , Assurer la relation avec les partenaires , Constituer et suivre le fonds de jeux , Assurer le suivi administratif , Assurer un service de proximité</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-09-1650
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT SITE Placé sous l'autorité du responsable de l'espace de secteur, les animateurs polyvalents et les intervenants spécialisés donnent la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité physique et morale des enfants d'âge maternel ou élémentaire qui leurs sont confiés sur tous les temps d'accueil.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1651

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> 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.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1652
<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.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Responsable en santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1653
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier au CMS Sous la responsabilité du médecin directeur du Centre Médico-Social Paul Schimierer, l'agent assure notamment le management la gestion administrative et financière du centre. Il encadre 8 agents.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-09-1654
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT CHARGE DE LA TRAVERSEE DES ECOLES EB/PI L'agent est en charge de faire traverser en toute sécurité les écoles lors des entrées et sorties des écoles.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1655
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D ANIMATION - EB/CT Animateur au sein du service enfance, l'adjoint d'animation à pour rôle de gérer l'accueil des enfants et d'assurer la partie animation, pause méridienne...								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1656

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0480 gestionnaire carrières-payes                      - Accueil physique et téléphonique : interlocuteur privilégié des agents dont il a la charge. - Déroulement de Carrière : ? Edition des arrêtés : Classement stagiairisation, titularisation, avancements, temps partiels, etc. ? Retraites : Gestion des dossiers de validation Instruction des dossiers de retraite Saisie dématérialisée des dossiers ? Maladie : Saisie des arrêts maladie Suivi des dossiers du Comité médical Suivi des Accidents de services et des maladies professionnelles Editions des arrêtés liés aux maladies ? Médailles : Instruction des demandes - Paie : saisie et contrôle des éléments - Attestations et certificats - Classement, gestion des dossiers individuels. - Archivage</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1657
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0563 directeur de quartier                      Sur un mode partenarial, pilote la mise en oeuvre de la politique et des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement territorial. Organise les moyens, coordonne et anime les dispositifs de développement territorial</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1658
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0569 chargé de projet                      assure le lien avec les établissements du secondaire et supérieur, préparation sos rentrée, suivi classe CHAM? assurer l'accueil, les aspects administratifs et budgétaires du volet enseignement secondaire et supérieur.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1659
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0040 005-006 Agent de prestations administratives                      Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1660
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0040 005-006 Agent de prestations administratives                      Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1661
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0567 Archiviste Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en oeuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des assemblées H/F Assure l'organisation, la préparation, la gestion et le suivi des instances municipales, le contrôle de forme et de fond des dossiers, le suivi des formalités postérieures aux séances ainsi que l'appui aux autres activités du service juridique.</p>								
93	Mairie de STAINS	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier Le policier exerce les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, et de la sécurité publique, intervient en cas de situation d'urgence et assure une relation de proximité avec la population, rend compte au responsable d'équipe de ses activités quotidiennes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de développement local L'agent de développement local favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Il coordonne et anime le réseau des acteurs locaux, en proximité immédiate, en lien avec le projet social, le programme municipal.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1665

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Conseiller en carrière H/F Pilote le bon déroulement des carrières et des situations administratives des agents (titulaires et contractuels)</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1666
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de la Direction Générale des Services Apporte un soutien permanent à la Direction Générale, en matière d'organisation personnelle, de gestion, communication, information, accueil, classement et suivi des dossiers. Participe aux travaux réalisés en transversalité.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Secteur Promotion Sociale Gestion et management du Secteur « Promotion Sociale » au sein du Service Jeunesse.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur sportif H/F Aide à l'élaboration de projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif et le projet éducatif et le projet d'action municipale. Organise, développe et assure la promotion des APS. Organise, mets en œuvre et participe aux manifestations sportives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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- 09-1670
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter , évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1671
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de l'agenda 21</p> <p>Chargée de l'agenda 21</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1672
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de l'agenda 21</p> <p>Chargée de l'agenda 21</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1673
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Animateur centres sociaux</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1674

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 animateur centres sociaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1675
<b>Intitulé du poste:</b> serrurier serrurier								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1676
<b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction assistante de direction								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1677
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et restauration Dépoussiérage de l'ensemble des salles Nettoyage des meubles (intérieur et extérieur) Nettoyage des lavabos dans toutes les salles Nettoyage approfondis des canapés, tables et chaises de toutes les salles Déménagement des salles avant la prestation de la Sté Guilbert puis réinstallation Nettoyage du hall d'entrée et des escaliers Balayage et nettoyage des balcons et terrasses extérieurs du centre Vidage des poubelles extérieures et mise en place des nouveaux sacs poubelles Lavage des murs, portes, interrupteurs, Nettoyage de tout le petit matériel « pédagogique » (jouets, poupées, vêtements des poupées, garage, cuisinières, dinettes, jeux ....) Nettoyage spécifique de l'infirmerie et des lits Nettoyage des réserves								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1678
<b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté Réaliser les opérations de nettoyage nécessaires pour maintenir le bon état de propreté de l'ensemble du secteur confié sur la voie publique y compris abords et trottoirs								
93	Mairie des LILAS	Agent social	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1679

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 multi accueil                      - Assure l'accueil des enfants et des parents - Favorise l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas - Propose des activités en rapport à leur âge et à leurs besoins - Assure la préparation des biberons - Assure les transmissions écrites et orales - Participe aux réunions d'équipes et pédagogiques - Participe à la prise en charge des enfants et à la réflexion nécessaire à leur accompagnement dans le cadre d'un projet, privilégiant le respect, l'écoute et l'échange</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1680
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur APS                      Educateur APS au sein du service EJS</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de travaux espaces verts                      Agent chargé de travaux espaces verts</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1682
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE AU CABINET DU MAIRE                      Placée sous l'autorité du Directeur de Cabinet, au sein d'une équipe de 3 personnes, l'agent devra contribuer au bon fonctionnement du Cabinet en assistant le Maire, les élus, le Directeur de Cabinet dans leurs activités. Il devra assurer le secrétariat du Maire et des élus: Gestion et organisation de l'agenda du Sénateur-Maire, organisation des RDV et des réunions, gestion des appels téléphoniques, accueil physique des interlocuteurs du Maire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1683
<p><b>Intitulé du poste:</b> REsponsable du service santé et bien-être au travail (H/F)                      Assister et conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre de la réglementation en matière de protection de la sécurité et de la santé au travail. Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de structure d'accueil sans hébergement (H/F)                      - Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville) - Construire le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et de jeunes - Organiser et coordonner la mise en place des activités et encadrer l'équipe d'animation - Accueillir et animer l'activité du centre en toute sécurité pour les enfants et le personnel encadrant.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1685
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (H/F)                      Assure l'entretien des locaux Assiste les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants Participe au temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1686
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (H/F)                      Assure l'entretien des locaux Assiste les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants Participe au temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1687
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (H/F)                      Assure l'entretien des locaux Assiste les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants Participe au temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1688
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (H/F)                      Assure l'entretien des locaux Assiste les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants Participe au temps de restauration</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Educateur jeunes enfants	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1689
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants en section d'un multi accueil collectif</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la structure, l'EJE dirige une équipe d'auxiliaires de puériculture et de personnes titulaires du CAP Petite Enfance, chargée de l'accueil des enfants et du bon fonctionnement de la section. L'EJE participe, avec la direction, à l'élaboration du projet éducatif de la structure. Il est l'élément moteur du travail d'équipe, il impulse la mise en œuvre du projet éducatif de l'équipement, visant à préserver la continuité de la relation familiale et à favoriser l'éveil du petit enfant.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1690
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale (H/F)</p> <p>- Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique - Assure une relation de proximité avec la population - Application stricte des pouvoirs de Police du Maire</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-09-1691
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique spécialité chant/chorale (H/F)</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-09-1692
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique spécialité formation musicale (H/F)</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques en musique</p>								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1693
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique spécialité guitare</p> <p>Enseignement de la guitare (classique et électrique) Organisation et suivi des études des élèves Evaluation des élèves</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-09-1694
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique spécialité formation musicale Enseignement de la formation musicale Organisation et suivi des études des élèves								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1695
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des RH et du suivi budgétaire médiathèque saint-denis -Chargé du suivi de l'ensemble des planning permettant la mise en œuvre -Chargé des outils permettant le suivi des demandes de formation de l'ensemble de l'équipe -Chargé des outils contribuant à l'élaboration et au suivi budgétaire								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1696
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante du Président Sa fonction consiste à contribuer à l'exercice des missions de la DGS, par son soutien logistique et par son rôle central dans la coordination et la circulation de l'information. Elle veille également à la continuité de ces fonctions en lien avec l'assistante d'une DGA de la direction.								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1697
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administrative et financière -Au sein du service budget le gestionnaire aura pour mission principal le suivi de l'exécution des conventions de financement de son portefeuille dans leur dimension administrative et financière.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1698
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pole cartographie -organiser et coordonner les productions catographiques de l'équipes de cartographes dans le cadre des travaux nécessaires à la délégation à la stratégie territoriale ainsi qu'aux autres directions de l'EPT. -Planifier les campagnes de mise à jour et organise la gestion de la cartotheque -Accompagner les cartographes dans la réalisation de projets complexes								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1699
<p><b>Intitulé du poste:</b> Évaluateur A.P.A.</p> <p>Définition du poste : L'évaluateur exerce ses fonctions sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, responsable du Service de Soins Infirmiers à Domicile pour Personnes Agées. Il a pour mission de favoriser l'existence d'un projet de vie acceptable pour chaque bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.) à domicile. Missions principales : - Établir le recueil de données personnelles de la personne âgée ou de la famille, demandeur de l'APA ; - Analyser les données recueillies pour déterminer les besoins de la personne et préparer un plan d'aide, établi à partir de ces besoins ; - Etablir les factures et le bilan des dossiers en informant le Conseil Départemental ; - Avoir une relation étroite avec les différents partenaires (médecins, Conseil Départemental etc.) - Participer aux réunions (RESPAD, Conseil Départemental) - Travail en étroite collaboration avec la secrétaire du service (planification des rendez-vous) et l'ensemble du personnel du service de soins à domicile (SSIDPA).</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1700
<p><b>Intitulé du poste:</b> Evalueur A.P.A.</p> <p>L'évaluateur exerce ses fonctions sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, responsable du Service de Soins Infirmiers à Domicile pour Personnes Agées. Il a pour mission de favoriser l'existence d'un projet de vie acceptable pour chaque bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.) à domicile.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1701
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Agent social								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1702
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant Socio Educatif - Pole Social CCAS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadre une équipe de 2 adjoints administratifs chargés de l'accueil, de l'information et de l'instruction des dossiers d'accès aux droits des publics sollicitant le CCAS, - Supervise et priorise l'activité des 2 agents administratifs - Organise le planning du pôle social - Tenue d'un rapport d'activité mensuel</li> <li>• Evalue les situations d'urgence sociale, • Accompagne les personnes allocataires du RSA dans leur parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle en lien avec les différents partenaires (CAF, EDS, Centre social, CRAMIF...), - Entretien sur RDV du demandeur - Evaluation de la situation - Elaboration d'un projet d'insertion avec la personne - Accompagnement de la personne dans la réalisation de son projet</li> <li>• Tenue de statistiques et rapport d'activité du Pôle Social, y compris indicateurs à fournir au Conseil départemental 94 dans le cadre de la convention, • Examine les dossiers présentés en commission financière, anime la commission, assure le suivi des réponses aux usagers et aux travailleurs sociaux, • Représente le CCAS aux commissions d'accès de l'Epicierie Solidaire (l'Epi de Son), • Référente Micro-crédit Personnel – convention avec le CD 94</li> </ul>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1703
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1704
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1705
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1706
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1707
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1708
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - 3751</p> <p>L'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.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet équipement individuel mobile et développement des usagers TICE</p> <p>Chef de projet</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1710
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des bâtiments</p> <p>directeur des bâtiments</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1711
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3687</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1712
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de recrutement</p> <p>Organisation et mise en œuvre du processus de recrutement Elaboration des outils de recrutement Analyse des demandes de recrutement et définition des profils de poste Analyse des candidatures et des profils des candidats</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1713
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 6897</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1714

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3356</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1715
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3762</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1716
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 4335</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1717

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 de mission innovation numérique chargé de mission								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1718
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien réseau Définition de l'architecture télécoms Gestion des infrastructures Assistance aux utilisateurs Veille technologie prospective								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1719
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant support utilisateur des logiciels métiers de la DASO Assistant support utilisateur								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1720
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur du service insertion collaborateur du service								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1721
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la qualité du circuit d'information et d'informatisation du courrier chargé de la qualité du circuit d'information								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1722

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 de la qualité du circuit d'information et d'informatisation du courrier chargé de la qualité du circuit d'information								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1723
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des batiments directeur des batiments								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1724
<b>Intitulé du poste:</b> chef de projet équipement individuel mobile et développement des usagers TICE chef de projet équipement individuel mobile et développement des usagers TICE								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1725
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction (h/f) Assistante de direction								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1726
<b>Intitulé du poste:</b> Controleur de gestion rh à la DRH Contrôleur								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1727
<b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en économie sociale et familial en EDS conseillère en économie sociale et familial								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1728
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant support utilisateurs des logiciels métiers de la DASO assistant support utilisateurs								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1729
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif (h/f) Assistant territorial								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1730
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif Mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1731
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif Assistant territorial								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1732
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif Assistant territorial								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1733

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 territorial socio-éducatif Assistant territorial								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1734
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif Assistant territorial								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1735
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif Assistant territorial								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1736
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif Assistant territorial								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1737
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif Assistant territorial								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1738
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur(trice) spécialisée (h/) Educateur spécialisée								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1739
<b>Intitulé du poste:</b> travailleur social enfance en EDS (QPPV) travailleur social enfance								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1740
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur cellule de recueil des informations préoccupantes (h/f) collaborateur cellule de recueil des informations préoccupantes								
94	Département du Val-de-Marne	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1741
<b>Intitulé du poste:</b> Référent sportif référent sportif du territoire. assure la gestion et suivi des dossiers de demande de subvention, représente le service départemental des sports et assure la mise en œuvre de la politique sportive départemental auprès des différents acteurs sportifs du territoire...								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1742
<b>Intitulé du poste:</b> CARTOGRAPHE - ANALYSTE Création et mise en place de bases de données géographiques thématiques, Géocodage d'éléments pour intégration en Base de Données. Contrôle de la qualité des données géographiques. Analyse des demandes, recherche des données nécessaires pour y répondre et production cartographique découlant des analyses. Production des cartographies thématiques ou de synthèses selon les besoins des directions. Réalisation de travaux d'analyse spatiales (exemple élaboration d'isochrones sur les équipements, analyses spatiales sur la répartition des inscrits des médiathèques). Création de cartes interactives sur portail grand public (Woosmap) Création de cartes de communication à échelle variable (territoire, communes, plan des quartiers...)								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1743

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 de mission observation économique et optimisation fiscale participer à l'élaboration du budget développer une politique fiscale								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. 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- 09-1744
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable HELPDESK assistance à l'utilisateur animation, pilotage de l'équipe de techniciens								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1745
<b>Intitulé du poste:</b> maître nageur sauveteur surveillance des bassins								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1746
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission observation économique et optimisation fiscale participer à l'élaboration du budget développer une politique fiscale								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1747
<b>Intitulé du poste:</b> chef de projet urbain de cohésion sociale (territoire val de bièvre) animation, actualisation et la mise en œuvre du projet urbain de cohésion sociale du val de bièvre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1748

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administrative financière et juridique des systèmes d'information gestion administrative et financière du service								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1749
<b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative financière et juridique des systèmes d'information gestion administrative et financière du service								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1750
<b>Intitulé du poste:</b> assistant(e) DGA Finances, commandes publiques et optimisation des moyens Assister le DGA et ses collaborateurs dans leur organisation du quotidien								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1751
<b>Intitulé du poste:</b> responsable du pôle assainissement de vitry-sur-seine gestion et encadrement des agents contrôle et diagnostique des réseaux élaboration budgétaire								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1752
<b>Intitulé du poste:</b> responsable pôle assainissement de vitry-sur-seine gestion et encadrement des agents. contrôle et diagnostique des réseaux élaboration du budget								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1753

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 de mission urbanisme gestion administrative et coordination des procédures d'urbanisme								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-09-1754
<b>Intitulé du poste:</b> accompagnement musical accompagnement musical								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1755
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission aménagement et immobilier économique participation aux différents projets, études, réflexions en matière d'aménagement et de programmation économiques et de zones d'activités en mutation.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1756
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil appariteur accueil physique et téléphonique gestion des absences professeurs/élèves gestion du matériel et des salles								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-09-1757
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de sculpture enseignement de la sculpture								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-09-1758
<b>Intitulé du poste:</b> professeur pour les ateliers enfants enseignement des arts plastiques aux enfants de 6 à 12 ans								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1759
<b>Intitulé du poste:</b> Maçon Travaux et entretien du bâtiments en maçonnerie								
94	Mairie d'ARCUEIL	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-2017-09-1760
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture au service petite enfance.								
94	Mairie d'ARCUEIL	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-2017-09-1761
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture au service petite enfance.								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1762
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Agent social assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui. Elle met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement en collaboration avec l'auxiliaire de puériculture et l'éducatrice de jeunes enfants (EJE). Elle participe à l'élaboration des projets de la structure. Elle respecte les choix culturels des familles.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1763
<b>Intitulé du poste:</b> Policier 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								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1764
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire - Responsable des secteurs Adultes - Image &amp; Son Affecté à la Bibliothèque centrale (17 agents), membre de l'équipe de direction, l'agent contribue à l'élaboration de la politique générale du réseau des bibliothèques et peut être chargé de missions transversales particulières nécessitant une expertise technique. En tant que responsable des sections Adultes et Image &amp; Son, il a pour missions principales l'organisation et la coordination de l'équipe qu'il encadre, ainsi que la constitution, l'enrichissement, l'évaluation et la diffusion au public des collections sur tous les supports. Il participe aux différentes tâches relevant du service public, ainsi qu'aux actions culturelles de toutes natures, concourant ainsi au développement de la lecture publique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1765
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Insertion &amp; recherche de financement La Chargée de mission « Insertion » assure le pilotage des dispositifs d'insertion professionnelle mis à l'œuvre à l'échelle communale et du CDT ainsi que l'appui à l'émergence de projets et de structures. Elle s'implique dans la recherche de financements externes. L'intitulé projeté du poste est : Chargé de mission « Insertion, Recherche de Financements » Ses missions principales : - Pilotage de la Charte Locale d'Insertion ANRU - Copilotage des actions Contrat de Ville et CDT - Impulsion et appui aux Services Techniques dans la mise en place de clauses d'insertion dans les marchés publics - Soutien aux structures locales d'insertion et développement de projets partenariaux - Organisation avec les organismes prescripteurs de forums et d'actions d'information - Intégration dans les réseaux régionaux, départementaux et à l'échelle du CDT - Recherche de financements (fonds européens, fondations, RSE...)</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1766
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien maintenance informatique Placé sous l'autorité du directeur des Nouvelles Technologies des l'Information et des Télécommunications, l'agent assiste et conseil les utilisateurs dans les différentes phases d'utilisation de logiciel, assure la maintenance des équipements gère les incidents techniques et contribue à leur résolutions.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1767

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'équipement téléphonique Placé sous l'autorité du Directeur des Nouvelles Technologies de l'Information et des Télécommunications, l'agent sera en charge de la gestion d'équipements et d'installations téléphoniques								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1768
<b>Intitulé du poste:</b> inspecteur de salubrité Mise en œuvre des pouvoirs de police du Maire dans les domaines de l'habitat, de la santé environnementale et de la sécurité civile.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-09-1769
<b>Intitulé du poste:</b> SEEJ151 Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1770
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine/Médiateur numérique •Accueillir et renseigner les publics. •Accompagner le public de l'espace multimédia (accueil de différents types de publics, assistantes aux utilisateurs, applications bureautiques, initiation à l'Internet et au multimédia,...) •Participer à la veille documentaire : rechercher, sélectionner, traiter les informations en fonction des demandes, surveillance continue de l'information, diffusion sélective de l'information; •Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations multimédia (organisation de sessions d'initiation et d'ateliers thématiques, création d'évènements, animation locale,...) •Tester, en tant qu'utilisateur, les logiciels spécifiques à la Médiathèque et à l'espace numérique								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1771

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>Il élabore et met en œuvre des activités de développement social et culturel en direction des jeunes à l'échelle de la ville. Maitrise de l'animation, des phénomènes de gestion et d'administration du point de vue humain, matériel et financier. Sens du relationnel pour tout public. Accueillir, informer et orienter le public. Concevoir et mettre en place des projets d'animation ou d'activités en lien avec le projet pédagogique du secteur et du service. Proposer, encadrer, animer les activités (sorties à caractère culturel, sportif, de loisirs et séjours, évènements,...) dans et hors les murs par des actions dans les quartiers de la ville. Compétences d'animations (physique dans une logique récréative, culturelles et d'expressions, scientifiques et techniques,...). Très bonne aptitude du travail en équipe, Disponibilité, ponctualité, sens du service public, Sens de l'organisation, Capacité à rendre compte à l'oral, Autonomie dans l'écriture (bilan d'activité, compte rendu de réunion, élaboration de fiche projet, de fiche action,...) Connaître la méthodologie de projet, Très bonne connaissance du public, Savoir respecter le cadre professionnel, Capacité d'adaptation, Etre en capacité de créer du lien, maitriser la notion de distance avec le public, Connaissance de la fonction publique territoriale, Expérience dans la mise en œuvre d'un projet participatif serait un plus.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1772
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes et très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1773
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes et très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1774
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes et très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-09-1775

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 technique polyvalent Assure l'entretien général du site, la petite maintenance.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1776
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de danse classique Vous enseignez la danse classique auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Animateur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1777
<b>Intitulé du poste:</b> Référent du pôle Familles (h/f) Sous l'autorité du responsable du Centre Social Langevin, le référent familles a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives ou individuelles et des activités relevant du champ de la famille et de la parentalité en cohérence avec le projet social du centre. Conformément aux axes de travail du projet social, le référent sera garant de la dimension transversale des actions menées sur les différents secteurs (enfants, jeunes, adultes et familles) : -Développement des actions collectives contribuant à l'épanouissement des Familles, au renforcement de la cohésion intra familiale et aux relations et solidarités inter familiales. -Conduite du projet « d'animation collective Familles » -Mise en place d'un travail cohérent et complémentaire avec le Conseiller en Economie Sociale et Familiale. -Gestion de la régie.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1778
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE DES AFFAIRES CILES - Assurer le fonctionnement et la gestion administrative des services en veillant au respect du cadre réglementaire, vérifier les registres. - Encadrer le personnel (organisation des plannings, évaluation, formation, élaboration des fiches de poste, contrôle...). - Elaborer et suivre le budget. - Rédiger des courriers, rapports et élaborer des rapports d'activité. - Préparer les rapports, arrêtés, décisions et délibérations pour le conseil municipal. - Participer à l'élaboration de règlements intérieurs (personnel, cimetière). - Participer à la mise à jour des logiciels spécifiques. - Assurer le suivi et les transmissions COMEDEC. Transmettre les données à l'INSEE. - Impulser, suivre et gérer les évolutions en matière de dématérialisation des démarches affaires civiles. - Assurer la coordination des relations en matière d'état civil avec le Procureur de la République. - Mettre en œuvre des mesures permettant d'améliorer la qualité d'accueil du public en favorisant la polyvalence. - Animer et participer à des réunions de service et groupes de travail. - Assurer les missions de correspondant informatique								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1779
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Sous l'autorité de la Directrice Urbanisme et aménagement, apporte une aide permanente en termes d'organisation, d'accueil, de suivi de dossiers, de traitement des demandes.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1780
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référént insertion jeunes (h/f)            Sous l'autorité du responsable de secteur Information Insertion et Accompagnement à l'Autonomie, assure la mise en œuvre et le suivi de la clause d'insertion sociale et professionnelle dans les marchés publics de la commune et les marchés privés en lien avec les partenaires de l'insertion et les entreprises.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référént insertion jeunes (h/f)            Sous l'autorité du responsable de secteur Information Insertion et Accompagnement à l'Autonomie, assure la mise en œuvre et le suivi de la clause d'insertion sociale et professionnelle dans les marchés publics de la commune et les marchés privés en lien avec les partenaires de l'insertion et les entreprises.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de centre de loisirs (h/f)            Sous l'autorité du directeur CLSH, seconde le directeur du centre dans sa mission d'encadrement et de gestion d'une structure d'accueil et de loisirs. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation lors de l'absence du directeur.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-09-1783
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de musique jazz, improvisée, du monde et arrangeur            Sous l'autorité du responsable de secteur Musique, conçoit, organise et met en œuvre un cursus d'enseignement de musiques Jazz, actuelles, improvisées et du monde (JAIM). Conçoit un département JAIM en cohérence pluri-stylistique et en lien avec les autres départements du conservatoire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1784

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> Cuisinier (h/f)            Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, il/elle assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1785
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (h/f)            Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur numérique (h/f)            Sous l'autorité du responsable de service Innovations et usages numériques, conçoit et met en œuvre des animations autour de la culture numérique (rencontres/échanges/débats, ateliers). Encourage l'innovation publique à travers l'expérimentation de nouvelles méthodes de travail collaboratives, de nouveaux modes de gouvernance.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2017-09-1787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire            • Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 JOINVILLE-LE-PONT	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-09-1788
<p><b>Intitulé du poste:</b> PT - Régisseur de spectacles adjoint</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires culturelles, la Scène Prévert est un équipement pluridisciplinaires environ 50 spectacles à l'année, doté d'une salle polyvalente de 250 places (spectacles et cinéma). Le régisseur adjoint de la Scène Prévert appartient à une équipe composée d'une responsable, d'agents administratifs et d'un régisseur principal.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1789
<p><b>Intitulé du poste:</b> PT - Animateur périscolaire</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1790
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Gère l'accueil du public. Oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité auprès des usagers.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1791
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du Droit des Sols</p> <p>Instructeur du Droit des Sols</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1792

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Entretien/Restauration Responsable du service Entretien/Restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1793
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marchés publics Gestionnaire marchés publics								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1794
<b>Intitulé du poste:</b> DGAS DGAS Moyens Généraux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1795
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur VRD/Cadre de Vie Ingénieur VRD/Cadre de Vie								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1796
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation Principal de 2ème classe Adjoint d'animation Principal de 2ème classe								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1797
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'exécution budgétaire Chargé d'exécution budgétaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1798
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire Bibliothécaire								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1799
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance de la Voie Publique Agent de Surveillance de la Voie Publique								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1800
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur 1- Connaissance de la réglementation DDCS 2- Etre assidu, volontaire, dynamique, patient et à l'écoute 3- Savoir mener une activité 4- Savoir adapter son discours, son animation en fonction du public								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1801
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire administrative ? Capacité à gérer plusieurs activités et les priorités ; ? Sens de l'organisation, de la rigueur et de la réactivité ; ? Autonomie, sens des responsabilités ; ? Aisances relationnelle et rédactionnelle ;								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1802
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE BATIMENT Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous animerez une équipe d'ingénieurs et de techniciens chargée de la rénovation, de l'entretien et de la valorisation du patrimoine bâtiments de la ville.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1803

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Adjoint d animation au sein des écoles des la commune.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1804
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Adjoint d animation au sein des écoles des la commune.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1805
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Adjoint d animation au sein des écoles des la commune.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1806
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Adjoint d animation au sein des écoles des la commune.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1807
<b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire Médiathécaire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1808
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la commande publique - Supervise ou/et conçoit les dossiers de consultation des entreprises relatif aux contrats publics - Encadre les dépenses des services municipaux et du service achats.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1809
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'action sociale - Proposer des orientations en matière de politique d'action sociale (légale et facultative) - Organiser et mettre en œuvre.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1810
<b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable Assure l'exécution du budget par l'émission des mandats et titres pour les services municipaux dont il a la charge								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1811
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Ressources Humaines Directeur des Ressources Humaines								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1812
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil - Participe à la conservation et la promotion des collections - Assure la relation avec les usagers et analyse leurs besoins - Met en œuvre le développement documentaire défini par la direction pour son secteur documentaire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 09-1813
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil - Participe à la conservation et la promotion des collections - Assure la relation avec les usagers et analyse leurs besoins - Met en œuvre le développement documentaire défini par la direction pour son secteur documentaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1814
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil - Participe à la conservation et la promotion des collections - Assure la relation avec les usagers et analyse leurs besoins - Met en œuvre le développement documentaire défini par la direction pour son secteur documentaire								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-09-1815
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL agent ayant en charge l'accueil des enfants en crèche								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1816
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Spécialisé des Ecoles Maternelle Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1817
<b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal H/F Assurer les missions dévouées aux agents de police municipale								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1818
<b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal H/F Assurer les missions d'agents de police municipale								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1819
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal H/F spécialité motard Assurer les missions d'agent de police municipale à moto								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1820
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication numérique Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent coordonne le développement de tous les outils numériques. Conçoit la ligne éditoriale du site. Il/elle met en œuvre la stratégie de communication de la collectivité sur le web. Il/elle développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il/elle assure le community management des réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication globale.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1821
<b>Intitulé du poste:</b> Plombier (H/F) - 0116 - Au sein de la direction de la construction et du Patrimoine Bâti / du service Régie & Approvisionnement et sous la responsabilité du responsable de l'atelier plomberie, cet agent est chargé d'effectuer des travaux de plomberie (maintenance et production) dans les bâtiments communaux.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1822
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1823
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des bâtiments Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1824
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en prévention des risques professionnels Placé auprès de la Direction des Ressources Humains, le conseiller en prévention des risques professionnels est en charge à titre principal : - d'assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. - de rédiger et d'actualiser le document unique.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1825
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire Aide auxiliaire au sein du multi accueil "les petits pas"</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1826
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de conservation (section musique et cinéma) -En charge des acquisitions des DVD adultes (fictions principalement) : Acquisitions, indexation, catalogage Equipement des documents, rangement Désherbage, inventaire, nettoyage des documents Veille professionnelle sur les thématiques associées aux collections musique et cinéma -Accueil du public sur tous les sites : Accueil, information, orientation du public Prêt et retour des documents, inscriptions, réservations -Médiation : Actions autour de la promotion de la musique et du cinéma Mise en place des actions culturelles du secteur en concertation avec le responsable de secteur (concerts, projections, expositions)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1827
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de conservation en section adulte -En charge des acquisitions de BD et mangas adultes, d'une partie des mangas adolescents, et de fonds documentaires et de fiction adultes (littérature, théâtre, poésie) sur l'ensemble du réseau : Acquisition, indexation, catalogage Equipement des documents, rangement Récolement, désherbage, nettoyage et réparation des documents -Accueil du public sur l'ensemble des sites (médiathèques + Médiabus) : Accueil, information, orientation du public Prêt-retour de documents et opérations afférentes (inscriptions, renouvellement, etc.) Mettre en application le règlement intérieur des médiathèques -Médiation autour des fonds : Réalisation de bibliographies, expositions thématiques (réfèrent « expositions » pour l'ensemble de la section Adultes) Participation aux manifestations culturelles proposées par les médiathèques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1828
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-riche  MISSIONS PRINCIPALES - Management des équipes - Pilotage des ressources humaines et des finances de la Direction - Lien Direction générale/élus et communication - Direction de projets et développement du partenariat - Gestion des structures éducatives</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1829
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable section multimédia (H/F)  -En charge de la section multimédia sur l'ensemble du réseau qui consiste : Gestion, animation et développement d'une offre de services au sein des espaces multimédia des médiathèques Encadrement des trois agents de la section multimédia Développement de projets numériques (dont "Fablab") Mise en place de partenariats avec les acteurs sociaux du territoire (ateliers de formation bureautique et sociolinguistique) Mise en place d'une offre de ressources numériques et production de contenus (tutoriels, etc.) Gestion technique, maintenance de premier niveau, suivi de l'évolution et renouvellement du matériel multimédia (PC, tablettes et consoles) Lien avec les prestataires de maintenance et de gestion du matériel multimédia (identification des dysfonctionnements, demandes d'intervention, etc.) Acquisitions, indexation, catalogage Equipement des documents, rangement Désherbage, inventaire, nettoyage des documents Gestion budgétaire de la section et aide à l'établissement des nouveaux marchés -Accueil du public sur les 3 sites qui consiste : Accueil, information et orientation du public (prêt/retour, inscription, réservation, etc.) Mise à disposition des jeux et logiciels au sein de l'espace multimédia -Médiation : Participation à l'élaboration de la saison culturelle Conception, réalisation et pilotage de projets et d'animations en partenariat avec les acteurs culturels locaux Animation éventuelle d'ateliers bureautiques, informatiques ou sociolinguistiques Participation aux manifestations culturelles des médiathèques</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des réseaux secs  Au sein du service Voirie, et sous l'autorité de la Directrice de l'Espace Public et du Cadre de Vie, vous participez aux projets d'aménagement en phase Etude au niveau des réseaux secs et vous avez en charge le suivi des travaux.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-09-1831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Podologue  Pédicure - Podologue</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1832
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de service</p> <p>Missions : - Encadrement du service composé de 2 secteurs : - Etat civil, auquel sont rattachés un chef de service adjoint et 12 agents d'accueil, dont la mission est consacrée principalement à l'accueil des usagers, à la tenue des registres d'état civil, au traitement des dossiers de mariage, déclarations de naissance, reconnaissance et décès. - Funéraire, comprenant un chef de service adjoint, un conservateur principal, 4 conservateurs et des agents d'entretien et de surveillance, a pour missions la gestion des deux cimetières, la délivrance des autorisations préalables aux opérations funéraires, l'accueil des opérateurs funéraires, le suivi des concessions funéraires (achats, renouvellements, reprises), la délivrance des titres de concessions et le suivi du budget du secteur. - Organisation en amont des missions des agents en collaboration avec les chefs de service adjoints de ces 2 secteurs. - Recrutement et formation continue des agents d'état civil - Evaluation collective et individuelle - Suivi et préparation du budget - Suivi en direct de données statistiques et stratégiques - Force de propositions visant à l'amélioration du service public rendu et suivi de leur mise en œuvre - Modernisation des outils et des techniques d'accueil. - Elaboration des procédures en application de la réglementation et contrôle des dossiers produits, - Réception pour audition des candidats au mariage, - Traitement des dossiers complexes</p> <p>Compétences requises : - Rigueur, capacités d'organisation et d'encadrement - Solides connaissances en matière de législation civile et funéraire - Bonne connaissance de l'environnement juridique des collectivités territoriales - Bonne pratique de l'outil informatique.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1833
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant en urbanisme</p> <p>o Accueil physique et téléphonique du public comportant notamment le renseignement sur les formalités à remplir pour déposer une demande d'autorisation d'urbanisme : ? distinction permis de construire/ déclaration préalable/ permis de construire modificatif /permis d'aménager ; ? composition du dossier de demande ; ? état d'avancement d'un dossier ; ? Plan local de l'urbanisme (PLU), plan de prévention du risque inondation (PPRI) et autres servitudes ; ? délais d'instruction, délais et types de recours ; o Contribution au déroulement de l'instruction : ? enregistrement des demandes déposées sous le logiciel OXALIS ; ? mise en forme et annexage des dossiers après décision, assurer la transmission des dossiers aux pétitionnaires, archiver ; ? Procéder à l'affichage des demandes d'autorisation (avis de dépôts et de décisions) ; o Réception des demandes destinées au secteur suivi de chantier ? Réception et transmission des signalements pour traitement ; ? Réception et transmission des demandes d'installation ; d'appareils de levage (grues) pour traitement ; ? Réception, enregistrement et transmission des DOC et DAACT pour traitement ; o Réception, instruction et archivage des certificats d'urbanisme de simple information (CUa) ; o Produire les attestations de non recours et non retrait à la demande des pétitionnaires ; o Traitement des demandes de consultation et de reproduction des dossiers d'archives pour les services et le public ; o Répondre aux courriers des notaires, riverains, huissiers... o Enregistrer les demandes de rendez-vous avec l'architecte-conseil du CAUE 94 ; o Réception, tri et distribution du courrier reçu ; o Assurer la veille relative à l'évolution des formulaires cerfa ; o Effectuer tous travaux ponctuels à la demande du chef de service ou des chefs de secteur.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1834

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'urbanisme</p> <p>o Accueil physique et téléphonique du public comportant notamment le renseignement sur les formalités à remplir pour déposer une demande d'autorisation d'urbanisme : ? distinction permis de construire/ déclaration préalable/ permis de construire modificatif /permis d'aménager ; ? composition du dossier de demande ; ? état d'avancement d'un dossier ; ? Plan local de l'urbanisme (PLU), plan de prévention du risque inondation (PPRI) et autres servitudes ; ? délais d'instruction, délais et types de recours ; o Contribution au déroulement de l'instruction : ? enregistrement des demandes déposées sous le logiciel OXALIS ; ? mise en forme et annexage des dossiers après décision, assurer la transmission des dossiers aux pétitionnaires, archiver ; ? Procéder à l'affichage des demandes d'autorisation (avis de dépôts et de décisions) ; o Réception des demandes destinées au secteur suivi de chantier ? Réception et transmission des signalements pour traitement ; ? Réception et transmission des demandes d'installation ; d'appareils de levage (grues) pour traitement ; ? Réception, enregistrement et transmission des DOC et DAACT pour traitement ; o Réception, instruction et archivage des certificats d'urbanisme de simple information (CUa) ; o Produire les attestations de non recours et non retrait à la demande des pétitionnaires ; o Traitement des demandes de consultation et de reproduction des dossiers d'archives pour les services et le public ; o Répondre aux courriers des notaires, riverains, huissiers... o Enregistrer les demandes de rendez-vous avec l'architecte-conseil du CAUE 94 ; o Réception, tri et distribution du courrier reçu ; o Assurer la veille relative à l'évolution des formulaires cerfa ; o Effectuer tous travaux ponctuels à la demande du chef de service ou des chefs de secteur.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1835
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien de la voirie</p> <p>Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, ramassage de petits dépôts, lavage des trottoirs. Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petit véhicule après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-09-1836
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur adjoint des espaces verts</p> <p>La direction des espaces verts, rattachée au DGST, repose sur deux services : Etudes et travaux (10 agents); Maintenance et entretien (80 agents). Votre mission sera d'organiser et de coordonner sur les plans opérationnel, administratif et managérial, les activités et projets des services tels que l'ouverture de la source du Parc Joliot-Curie, des aménagements d'espaces sportifs de proximité, la réalisation de jardins partagés et l'expertise des dossiers d'aménagement sur les espaces publics des futures ZAC en OIN. Par ailleurs, des actions internes d'optimisation de l'activité avec la mise en œuvre d'une gestion raisonnée des espaces verts communaux seront à poursuivre.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1837

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 formation</p> <p>Le chargé de formation assure au sein du service formation la mise en œuvre du plan de formation annuel. Activités : Recueil, identification et analyse des besoins collectifs de formation, Conception de démarches formatives, organisation de dispositifs, Rédaction des cahiers des charges des projets de formation, Sélection des intervenants et prestataires, Planification et coordination des actions de formation des domaines qu'elle a en charge, Evaluation de satisfaction et mise en place des actions correctives. Connaissances nécessaires : Cadre réglementaire de la formation, Cadre réglementaire des marchés publics : MAPA, accord-cadre Méthodologie de la conduite d'entretien, Méthode, technique et outil de l'ingénierie de formation. Relations fonctionnelles : Relations constantes avec les services de la collectivité, Relations avec l'ensemble des prestataires de formation de la collectivité et notamment avec le CNFPT. Collaboration active avec le service Prévention et condition de travail.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service adjoint</p> <p>Le service des affaires familiales procède aux inscriptions scolaires (inscriptions administratives, dérogations et sectorisation) et est chargé de mettre en application la politique tarifaire de la commune en direction des familles (quotient familial, facturation des activités périscolaires, de la restauration scolaire, des activités artistiques et des séjours de vacances organisés par la ville). Il dépend de la Direction des services socio-éducatifs ; il est composé de 16 agents, dont 1 chef de service, son adjoint et un rédacteur. Missions : Dans le respect des orientations municipales, et sous la responsabilité du chef de service, le chef de service adjoint aura pour missions de : • Participer à la mise en place d'outils et de procédures nécessaires à une gestion efficace des activités du service • Animer, encadrer et copiloter le service • Garantir un accueil de qualité pour le public et faciliter les démarches des familles • Assurer le suivi administratif (délibérations, arrêtés, circulaires, réglementation) et financier (préparation et exécution du budget) des dossiers gérés par le service • Suivre la politique tarifaire de la Municipalité • Superviser la facturation des activités socioculturelles organisées par la ville • Instruire les demandes de dérogations à la carte scolaire • Instruire et gérer les dettes contractées par les familles auprès de la ville • Animer le réseau partenarial Compétences et qualités professionnelles requises : ? Aptitude aux relations humaines, au travail en équipe et en partenariat ? Capacité à manager du personnel, à travailler en transversalité et à rendre compte ? Capacité à déléguer, à entraîner l'adhésion, à convaincre ? Grande disponibilité, implication personnelle forte ? Formation supérieure ? Qualités rédactionnelles ? Maîtrise de la législation relative aux activités scolaires et périscolaires.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-09-1839

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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> bibliothécaire section adultes</p> <p>L'agent participe, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. Avec un niveau particulier d'expertise, Il participe à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets culturels du service. Il participe à la promotion de la lecture publique Il peut être chargé du contrôle et de la bonne exécution des travaux confiés aux fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois de la catégorie C ainsi que de l'encadrement de leurs équipes. Activités liées aux collections : Bandes dessinées/Mangas et Annales • Élaborer un projet documentaire • Acquérir, conserver ou désherber les collections • Récupérer et/ou produire, cataloguer et indexer des notices bibliographiques • Ranger et mettre en valeur Activités liées aux publics : spécialisation Public adolescents et numérique Accueil du public • Permanences de service public : prêt et retour des documents, accueil et orientation du public • Accompagnement des publics à l'usage des différentes ressources y compris numériques Animations et médiations spécifiques • Participe à l'organisation des expositions et des événements culturels en lien avec le fonds de la bibliothèque • Participation à l'animation « Livr'échange » • Elaboration de supports de médiation (bibliographies, Site Internet) • Initiation et animation numérique en direction du public adolescent et adulte Relations fonctionnelles • Suivi des partenariats avec les structures assurant l'accueil et l'orientation des collégiens, des lycéens et des étudiants dans les domaines éducatifs, culturels et de santé. (Collèges, lycées, Université, Maison de la jeunesse, Point Accueil jeunes...) . Compétences et qualités professionnelles requises • Bonne culture générale • Maîtrise des connaissances bibliothéconomiques • Bonne connaissance logiciel Aloes • Très bonne maîtrise des outils info</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-09-1840
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de service adjoint</p> <p>Le service des affaires familiales procède aux inscriptions scolaires (inscriptions administratives, dérogations et sectorisation) et est chargé de mettre en application la politique tarifaire de la commune en direction des familles (quotient familial, facturation des activités périscolaires, de la restauration scolaire, des activités artistiques et des séjours de vacances organisés par la ville). Il dépend de la Direction des services socio-éducatifs ; il est composé de 16 agents, dont 1 chef de service, son adjoint et un rédacteur. Missions : Dans le respect des orientations municipales, et sous la responsabilité du chef de service, le chef de service adjoint aura pour missions de : • Participer à la mise en place d'outils et de procédures nécessaires à une gestion efficace des activités du service • Animer, encadrer et copiloter le service • Garantir un accueil de qualité pour le public et faciliter les démarches des familles • Assurer le suivi administratif (délibérations, arrêtés, circulaires, réglementation) et financier (préparation et exécution du budget) des dossiers gérés par le service • Suivre la politique tarifaire de la Municipalité • Superviser la facturation des activités socioculturelles organisées par la ville • Instruire les demandes de dérogations à la carte scolaire • Instruire et gérer les dettes contractées par les familles auprès de la ville • Animer le réseau partenarial Compétences et qualités professionnelles requises : ? Aptitude aux relations humaines, au travail en équipe et en partenariat ? Capacité à manager du personnel, à travailler en transversalité et à rendre compte ? Capacité à déléguer, à entraîner l'adhésion, à convaincre ? Grande disponibilité, implication personnelle forte ? Formation supérieure ? Qualités rédactionnelles ? Maîtrise de la législation relative aux activités scolaires et périscolaires.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1841
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>- Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1842

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1843
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1844
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1845
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1846
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-09-1847
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1848
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif Mettre en oeuvre les procédures administratives Suivi de dossier, du budget Secrétariat lien entre les différents services de la direction								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1849
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et primaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-09-1850
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et primaires - Restauration scolaire								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1851
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien assure l'entretien et l'hygiène des locaux								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1852
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien assure l'entretien et l'hygiène des locaux								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1853

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 assure l'entretien et l'hygiène des locaux								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1854
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture assiste les auxiliaires de puériculture								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1855
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture assiste les auxiliaires de puériculture								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1856
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture assiste les auxiliaires de puériculture								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1857
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier effectue l'entretien des espaces verts de la Ville								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-09-1858

**Annexe à l'arrêté n°2017-247 du 13/09/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 propreté urbaine effectue le nettoyage et l'entretien des espaces publics</p>								