

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1375
Intitulé du poste: Directeur administratif et financier Direction des services ressource du SIGEIF o Administration o Finances (budget et comptabilité) o Ressources humaines								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1376
Intitulé du poste: Responsable secteur gestion du personnel - 1271 (SAV 029) 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								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1377
Intitulé du poste: Psychologue - DRH Assistance et conseil de l'encadrement, des équipes et des acteurs ressources pour la prévention des RPS								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1378

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé du suivi des achats - DAC 036 Extraire les données de la GMAO (Carl Source) et du logiciel comptable (Coriolis) pour l'évaluation des achats, des préconisations pour les acheteurs projet et acheteurs famille, Mettre à jour les bases marchés et fournisseurs (Carl Source et GEF) Mettre à jour les données de l'outil de Gestion de l'Evaluation des Fournisseurs (GEF) Etre référent de la plateforme GEF-SIAAP et assurer le traitement des données comme le bilan mensuel des anomalies fournisseurs Editer les états à destination des acheteurs de la Direction (GEF et Carl Source) Administrer les circuits de commandes, les utilisateurs, les catalogues d'articles (UGAP) Mettre à jour la page intranet du SIAAP concernant la DAC Effectuer les mises à jour des données contractuelles dans SIS et dans GEF Etre en charge du suivi des formules de révision de prix, de l'application des pénalités de retard ,..., Créer les FDA pour les directions fonctionnelles et valider les supports achats Participer à la préparation de la planification annuelle des achats Prendre le relais du chargé de programmation achats en son absence								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1379
Intitulé du poste: Chargé du suivi des achats - DAC 036 Extraire les données de la GMAO (Carl Source) et du logiciel comptable (Coriolis) pour l'évaluation des achats, des préconisations pour les acheteurs projet et acheteurs famille, Mettre à jour les bases marchés et fournisseurs (Carl Source et GEF) Mettre à jour les données de l'outil de Gestion de l'Evaluation des Fournisseurs (GEF) Etre référent de la plateforme GEF-SIAAP et assurer le traitement des données comme le bilan mensuel des anomalies fournisseurs Editer les états à destination des acheteurs de la Direction (GEF et Carl Source) Administrer les circuits de commandes, les utilisateurs, les catalogues d'articles (UGAP) Mettre à jour la page intranet du SIAAP concernant la DAC Effectuer les mises à jour des données contractuelles dans SIS et dans GEF Etre en charge du suivi des formules de révision de prix, de l'application des pénalités de retard ,..., Créer les FDA pour les directions fonctionnelles et valider les supports achats Participer à la préparation de la planification annuelle des achats Prendre le relais du chargé de programmation achats en son absence								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1380
Intitulé du poste: Chargé du suivi des procédures de consultations - DAC027 Mise en ligne des DCE et de leurs compléments (modifications, questions/réponses) Suivi de la procédure de consultation dans SIS Marchés Gestion de la messagerie Marché SIAAP (traçabilité et suivi des messages), Tenue du registre des retraits Relations avec les acheteurs projets pour récupérer les offres non retenues Assistance au chargé du déroulement des appels d'offres pour assurer la continuité de service Relais intranet pour la DAC et mise à jour des informations achats								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1381

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Technicien Méthodes et ordonnancement - SAR 089 Analyser les demandes d'intervention, les qualifier, planifier et coordonner les opérations de maintenance préventives, correctives et amélioratives, à réaliser en régie et externalisées, en relation étroite avec l'Unité Méthodes et Ordonnancement central (UMO) Analyser les retours d'expérience et impulser l'amélioration des méthodes de travail en relation avec l'UMO Etre le relais de l'administrateur de la GMAO de l'UMO et assurer le suivi de la bonne utilisation de la GMAO par les différents opérateurs								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1382
Intitulé du poste: Technicien Méthodes et ordonnancement - SAR 089 Analyser les demandes d'intervention, les qualifier, planifier et coordonner les opérations de maintenance préventives, correctives et amélioratives, à réaliser en régie et externalisées, en relation étroite avec l'Unité Méthodes et Ordonnancement central (UMO) Analyser les retours d'expérience et impulser l'amélioration des méthodes de travail en relation avec l'UMO Etre le relais de l'administrateur de la GMAO de l'UMO et assurer le suivi de la bonne utilisation de la GMAO par les différents opérateurs								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1383
Intitulé du poste: Chargé d'opération - SAR 048 Le chargé d'opération est chargé des activités principales suivantes : . Participer à la maîtrise d'oeuvre de conception des projets qui lui sont confiés par le responsable de l'Unité . Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis par l'Unité Méthodes et Ordonnancement								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1384
Intitulé du poste: Responsable de l'unité intervention Est- SAR 103 Anime et coordonne les activités de son unité en matière d'exploitation et de maintenance des ouvrages et installations.								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1385

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable de l'unité intervention Est- SAR 103 Anime et coordonne les activités de son unité en matière d'exploitation et de maintenance des ouvrages et installations.								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1386
Intitulé du poste: Responsable unité évaluation de la performance - SAR 032 Placé sous l'autorité du responsable du service surveillance et optimisation du système d'assainissement, l'agent est le responsable de l'unité Evaluation de la Performance (UEP). En collaboration avec les agents en charge du suivi des outils de consolidation des données, il construit le processus de suivi de la performance du système d'assainissement, de la stratégie de répartition des flux adoptée et établi en concertation avec les différents acteurs, le processus d'amélioration. Il utilise si besoin les outils de modélisation (MAGES, outils météo) et les mesures pour qualifier la performance du système d'assainissement.								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1387
Intitulé du poste: Responsable unité évaluation de la performance - SAR 032 Placé sous l'autorité du responsable du service surveillance et optimisation du système d'assainissement, l'agent est le responsable de l'unité Evaluation de la Performance (UEP). En collaboration avec les agents en charge du suivi des outils de consolidation des données, il construit le processus de suivi de la performance du système d'assainissement, de la stratégie de répartition des flux adoptée et établi en concertation avec les différents acteurs, le processus d'amélioration. Il utilise si besoin les outils de modélisation (MAGES, outils météo) et les mesures pour qualifier la performance du système d'assainissement.								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1388
Intitulé du poste: Responsable du service exploitation maintenance - SAR 050 Le responsable du Service Exploitation et Maintenance anime et coordonne les activités pour satisfaire les principales missions suivantes : En matière de méthodes et d'ordonnancement : Elaborer le guide de maintenance des ouvrages et installations, assurer l'ordonnancement des besoins d'intervention, organiser la GMAO, améliorer la standardisation des spécifications et des matériels, renforcer la fiabilité du fonctionnement des installations, répondre aux exigences d'auto surveillance, piloter la maîtrise du risque gaz, élaborer et mettre en œuvre les dispositions des PCA, En matière d'interventions : Garantir la sécurité, la qualité et les délais des interventions, renforcer la phase de préparation des opérations, ré internaliser des activités de maintenance pour une meilleure appropriation de l'outil, garantir la maîtrise des coûts de la maintenance externalisée.								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1389

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Technicien diagnostic - SAR 042 Programmer, mettre en oeuvre et suivre les opérations de relevés topographiques nécessaires à l'amélioration de la qualité et de la complétude des données descriptives des ouvrages et des équipements . Programmer, mettre en oeuvre et suivre les opérations de diagnostics nécessaires pour évaluer l'état général des ouvrages et des équipements, préconiser les travaux à effectuer pour les préserver et maintenir leur niveau de performance (diagnostic des ouvrages et des installations techniques, guide de maintenance,								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1390
Intitulé du poste: Adminsitrateur SIG - DT 110 Au sein du service Gestion du patrimoine et de la nouvelle organisation, la Direction Technique, le gestionnaire technique du patrimoine SIAAP travaille en étroite relation avec les services exploitant, les usines et réseaux sur les aspects méthodes de maintenance, sûreté de fonctionnement et sécurité industrielle. En outre, il a en charge l'administration fonctionnelle des outils de gestion du patrimoine SIAAP.								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1391
Intitulé du poste: Chargé études chômages - SAR 030 Sous l'autorité du responsable de l'unité Optimisation du Pilotage du Système d'Assainissement, au sein du Service surveillance et Optimisation du Système d'Assainissement), l'agent réalise la coordination de toutes les opérations de chômages qui ont un impact sur le transport des eaux usées et/ou leur traitement dans les usines du SIAAP, pour tous les horizons (année courante programmation pluriannuelle). Il constitue le Guichet Unique pour tous les exploitants du périmètre de collecte du SIAAP qui souhaitent réaliser des travaux ayant un impact sur la capacité de transport, de stockage ou de traitement du système de assainissement du territoire francilien. Il assure l'animation des réunions de coordination pour la construction du programme de chômages avec l'ensemble des exploitants concernés internes et externes au SIAAP. Il conduit toutes les études d'optimisation nécessaires pour tenir des objectifs technicoéconomiques et réglementaires.								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1392

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé études chômages - SAR 030 Sous l'autorité du responsable de l'unité Optimisation du Pilotage du Système d'Assainissement, au sein du Service surveillance et Optimisation du Système d'Assainissement), l'agent réalise la coordination de toutes les opérations de chômages qui ont un impact sur le transport des eaux usées et/ou leur traitement dans les usines du SIAAP, pour tous les horizons (année courante programmation pluriannuelle). Il constitue le Guichet Unique pour tous les exploitants du périmètre de collecte du SIAAP qui souhaitent réaliser des travaux ayant un impact sur la capacité de transport, de stockage ou de traitement du système de assainissement du territoire francilien. Il assure l'animation des réunions de coordination pour la construction du programme de chômages avec l'ensemble des exploitants concernés internes et externes au SIAAP. Il conduit toutes les études d'optimisation nécessaires pour tenir des objectifs technicoéconomiques et réglementaires.								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1393
Intitulé du poste: Ingénieur Gestion patrimoniale - SAR 041 Prépare des standards , des procédures et bonnes pratiques - Participation la programmation des investissements								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1394
Intitulé du poste: Ingénieur Gestion patrimoniale - SAR 041 Prépare des standards , des procédures et bonnes pratiques - Participation la programmation des investissements								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1395
Intitulé du poste: Agent d'accueil au CHU Accueil des personnes sans domicile fixe								
92	CCAS de Bagneux	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1396
Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF · Aider à résoudre des problèmes d'ordre social, administratif, socio-économique, posés par les différents publics en quête d'une insertion sociale · Informer, conseiller et proposer les aides existantes les mieux adaptées aux populations défavorisées (chômeurs, handicapés ...) · Analyser la situation et engager les interventions nécessaires (courrier, enquêtes, démarches, accompagnement ...) · Prévention des expulsions locatives · Suivi des dossiers du Fond de Solidarité Logement (FSL) · Accompagnement social des personnes inscrites dans une démarche d'insertion professionnelle suivie par la Mission Locale ou le PLIE · Traitement du surendettement								
92	CCAS de Bagneux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1397
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE · Participer au maintien à domicile des personnes âgées ou handicapées plus ou moins dépendantes, · Mettre en œuvre la réponse la plus pertinente à chacune des interventions et en fonction de la fiche de mission · Etre relais de l'état de santé de la personne et de son évolution auprès du service.								
92	CCAS de Bagneux	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1398
Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF · Aider à résoudre des problèmes d'ordre social, administratif, socio-économique, posés par les différents publics en quête d'une insertion sociale · Informer, conseiller et proposer les aides existantes les mieux adaptées aux populations défavorisées (chômeurs, handicapés ...) · Analyser la situation et engager les interventions nécessaires (courrier, enquêtes, démarches, accompagnement ...) · Prévention des expulsions locatives · Suivi des dossiers du Fond de Solidarité Logement (FSL) · Accompagnement social des personnes inscrites dans une démarche d'insertion professionnelle suivie par la Mission Locale ou le PLIE · Traitement du surendettement								
92	CCAS de Colombes	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1399

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent instructeur Instruction des demandes de Revenu de Solidarité Active								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1400
Intitulé du poste: Responsable technique du parc En charge de la gestion technique du parc de Sceaux. Assure l'interim du chef d'unité en son absence.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1401
Intitulé du poste: COORDINATEUR DE TERRITOIRE Sous l'autorité du chef du Service des actions éducatives et de la citoyenneté, vous êtes chargé(e), dans l'un des sept territoires d'action sociale du Département, d'assurer l'interface entre les différents acteurs des Hauts-de-Seine impliqués dans l'accompagnement social, scolaire et éducatif des jeunes alto-séquanais (collèges, services déconcentrés de l'Etat, services du Département, communes, opérateurs subventionnés par le Conseil départemental, associations, ...). Vous veillez à la cohérence des dispositifs en vigueur ainsi qu'à la bonne articulation des politiques sociales et éducatives et de prévention de la délinquance déployées par le Département et proposez, dans le cadre de la promotion de la citoyenneté et de la réussite éducative, des actions à la fois globales et innovantes.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1402
Intitulé du poste: Assistant administratif Sous la responsabilité du coordinateur de l'Espace insertion, en lien avec le secrétariat du service territorial, la CAF, et les services RSA du département vous êtes garant de la bonne gestion administrative, technique et du suivi du dispositif RSA								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1403
Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif territorial Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable d'Espace, le travailleur social insertion, accompagne, les bénéficiaires du revenu de solidarité active (BrSa) vers l'emploi								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1404

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1405
Intitulé du poste: Assistant administratif Sous l'autorité du responsable de l'équipe autonomie, vous assurez , sur le traitement et le suivi administratif des dossiers de demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA)								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1406
Intitulé du poste: Responsable adjointe de l'EDAS Encadrement hiérarchique et technique (avec la responsable) de 42 agents.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1407
Intitulé du poste: Référent exécution comptable Encadrement fonctionnel de 4 agents. Assure les formations pour les régies départementales et les nouveaux arrivants.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1408
Intitulé du poste: Responsable des cellules AT et Retraites Encadrement de 8 agents. Organisation et contrôle de l'activité quotidienne des 2 cellules.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1409

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable d'équipes socio-éducatives Sous l'autorité du chef de service territorial, mise en œuvre des missions de l'ASE et organisation de l'ensemble des activités de 8 agents.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1410
Intitulé du poste: Responsable du secteur Haut niveau sportif Gestion complète des dossiers de subvention. Mise en place de nouveaux partenariats et suivi des partenariats avec les sociétés sportives.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1411
Intitulé du poste: Référent territorial pour les collègues Appui et expertise technique aux équipes de direction des collèges. Suivi des demandes des collèges relatives aux moyens et dispositifs alloués.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1412
Intitulé du poste: Chef adjoint de l'Unité circulation SITER Intérim du chef d'unité et encadrement de 8 agents. Avis sur les dossiers d'aménagement de voirie, matériels proposés et étude de fonctionnement de la circulation tricolore. Gestion et développement de l'observatoire des déplacements (études spécifiques de priorité aux tramways).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1413
Intitulé du poste: Chef adjoint de l'unité Assistance technique et administrative auprès des responsables de parc. Suivi et contrôle de l'exécution des budgets de fonctionnement et d'investissement. Encadrement de 22 agents.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1414

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chef de projet Animation du partenariat de mutualisation de l'information géographique dans les Hauts-de-Seine. Conduite des projets SIG. Expertise technique sur les outils (DAO/3D/traitement de données/SIG).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1415
Intitulé du poste: Responsable Technique Assurer la gestion des terrains de sport et des abords du stade Yves du manoir.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-10-1416
Intitulé du poste: Médecin Assurer les consultations des enfants dans les centres de PMI.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1417
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueillez et accompagnez le parents par les activités individuelles et collectivités.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme cl. normale	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1418
Intitulé du poste: Sage -femme de PMI En collaboration avec le médecin conseiller technique assure la prévention des grossesses à risque sur le plan médical et psychosocial par des visites à domicile, des entretiens et des consultations.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1419
Intitulé du poste: collaborateur d'él assiste et gère le courrier et l'agenda des élus								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1420
Intitulé du poste: Gestion technique bâtiment Pouvoir aux besoins en mobiliers scolaires des collèges principalement du Sud du Département								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1421
Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Vous accompagnez des personnes adultes en difficulté sociale en vue de les aider à restaurer leur autonomie en renforçant les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1422
Intitulé du poste: Technicien arboricole - Parcs départementaux - Secteur Sud Au sein du service patrimoine végétal, en qualité de technicien arboricole des parcs départementaux du secteur sud, vous assurez la gestion des arbres des parcs départementaux (Parc de la Vallée aux Loups, Arboretum, Parcs du Plessis, Bois de la Garenne, Bois de la solitude, Etang Colbert, talus de Fontenay, promenade des Vallons de la Bièvre et promenade des quatre forêts, Bois Masson et Bois de la Béguinière). Vous réalisez les diagnostics sanitaires sur les arbres, êtes responsable du reboisement et de la taille en rideau. Vous assurez la réalisation des bases de données informatiques pour la gestion des parcelles forestières et gérez l'organisation et le contrôle des prestations des entreprises en charge des travaux y compris en zone urbaine sensible.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1423
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif - instructeur - Instruire les demandes de subventions dans le cadre de l'amélioration de l'habitat privé présentées par les propriétaires occupants en appliquant les procédures. - Instruire les demandes de subventions APA-habitat et rédiger le rapport pour la Commission permanente								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1424

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chef de projet patrimoine végétal En qualité de chef de projets du patrimoine végétal, vous participez avec le chef de service à la gestion technique et administrative du service du patrimoine végétal en charge de la gestion du patrimoine arboré des parcs départementaux, des voies départementales et des collèges, de la base de données des arbres remarquables, des approvisionnements horticoles et de la protection sanitaire des végétaux.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1425
Intitulé du poste: chargé de gestion administrative et juridique Mission juridique au sein du service de la séance relative à la détection d'éventuels conflits d'intérêts pour les Elus sur les dossiers soumis au vote de l'assemblée.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1426
Intitulé du poste: Assistant administratif Vous êtes chargé(e) du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1427
Intitulé du poste: Assistant administratif Sous la responsabilité du coordinateur de l'Espace Insertion, en lien avec le secrétariat du service territorial, la CAF, et les services RSA du département vous êtes garant de la bonne gestion administrative, technique et du suivi du dispositif RSA								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1428
Intitulé du poste: Agent accueil surveillance et nettoyage - BB (CR) Vous assurez le nettoyage quotidien des parcs et des squares sur le territoire de Boulogne-Billancourt.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1429

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent accueil surveillance et nettoyage - BB (CR) Vous assurez le nettoyage quotidien des parcs et des squares sur le territoire de Boulogne-Billancourt.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1430
Intitulé du poste: Assistante administrative (EB) Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1431
Intitulé du poste: Agent de régie Travaux et Interventions - DTN (BB) Divers travaux d'entretien et opérations de mise en sécurité								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1432
Intitulé du poste: Chargé d'affaires Marchés Publics (BB) Vous êtes le référent juridique en matière de marchés publics, pour l'ensemble des directions.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1433
Intitulé du poste: Contrôleur des marchés propreté (BB) Vous contrôlez le travail des prestataires en matière de propreté, vous veillez aussi administrativement à la bonne exécution des contrats.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1434

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Contrôleur des marchés propreté (BB) Vous contrôlez le travail des prestataires en matière de propreté, vous veillez aussi administrativement à la bonne exécution des contrats.								
92	Mairie d'ANTONY	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1435
Intitulé du poste: Moniteur chef de plongée du Centre Aquatique Pajaud Sous l'autorité du Directeur des sports, vous assurez le fonctionnement de la fosse de plongée du centre aquatique Pajaud. Vous managez une équipe de 4 personnes dont 2 moniteurs de plongée ainsi que 2 agents d'entretien. Vous êtes en charge de la gestion administrative du Centre, de la clientèle, des activités annexes de la fosse, des règles de sécurité et du matériel.								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1436
Intitulé du poste: Jardinier Le jardinier participe à la gestion des espaces verts en effectuant l'entretien des espaces verts de son secteur.								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1437
Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) L'Agent territorial spécialisé des écoles maternelles assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1438

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

[illegible]

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1441
Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE (H/F) 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	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1442
Intitulé du poste: MANUTENTIONNAIRE - Déménagements et interventions diverses pour les services municipaux - Déménagements dans les écoles et prêt de matériels - montage et démontage de structures lors de manifestations publiques (pavoisements, inaugurations, spectacles, conférences - installations de salles pour les associations sportives - Interventions pour les clubs animations								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1443
Intitulé du poste: Educateur/trice de Jeunes Enfants Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques - Offrir une aide à la parentalité - Animer et mettre en œuvre des activités des activités éducatives - Observer l'évolution psychomotrice des enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Former et encadrer des stagiaires.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1444
Intitulé du poste: Educateur/trice de Jeunes Enfants Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques - Offrir une aide à la parentalité - Animer et mettre en œuvre des activités des activités éducatives - Observer l'évolution psychomotrice des enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Former et encadrer des stagiaires.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1445

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur/trice de Jeunes Enfants Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques - Offrir une aide à la parentalité - Animer et mettre en œuvre des activités des activités éducatives - Observer l'évolution psychomotrice des enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Former et encadrer des stagiaires.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1446
Intitulé du poste: Educateur/trice de Jeunes Enfants Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques - Offrir une aide à la parentalité - Animer et mettre en œuvre des activités des activités éducatives - Observer l'évolution psychomotrice des enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Former et encadrer des stagiaires.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1447
Intitulé du poste: Educateur/trice de Jeunes Enfants Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques - Offrir une aide à la parentalité - Animer et mettre en œuvre des activités des activités éducatives - Observer l'évolution psychomotrice des enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Former et encadrer des stagiaires.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1448
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1449
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1450
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1451
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1452
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1453
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1454
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1455
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1456
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1457
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1458
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1459
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer le service de restauration : réception, chauffe et distribution des repas • Participer à l'entretien des locaux et du matériel de l'école • Assurer une assistance auprès des enfants pendant le temps de d'accueil du matin et en restauration • Assurer une assistance au personnel enseignant de petite section								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1460
Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique · Ouverture, fermeture et surveillance des parcs, jardins et squares (contrôle des aires de jeux, patrouille pédestre), · Surveillance de la voie publique (stationnement, déchets, encombrants, dépôts sauvages...), patrouilles pédestres et véhiculées, · Détection des véhicules épaves, en voie d'épavisation et en stationnement abusif, · Encadrement des festivités, manifestations municipales, cérémonies et surveillance du stationnement aux abords du marché, · Accompagnement des agents « point école » pour empêcher le stationnement anarchique et assurer la sécurité des enfants, · Intervention sur la voie publique (accidents, incidents), · Accueil physique et téléphonique du public, information des administrés, · Application des arrêtés municipaux, · Gestion des animaux trouvés et perdus.								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1461

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable du développement culturel Impulsion, pilotage et évaluation de projets culturels : - Accompagner les projets culturels au sens large - Coordonner les actions de médiation - Elaborer la programmation et la mise en œuvre de la fête des vendanges - Concevoir les synergies avec la fête des vendanges et les projets portés par les acteurs culturels, socioculturels et les services jeunesse, seniors,... - Mener des actions et études afin de connaître et élargir les publics - Mesurer les effets et impacts de projets culturels et artistiques Développement et animation de partenariat : - Animer et développer le partenariat avec les associations, institutions, ... - Capitaliser et valoriser des démarches de développement culturel - Développer les partenariats avec les villes de l'EPT Vallée Sud Grand Paris et du département des Hauts-de-Seine Management des ressources : - Encadrer une équipe de 3 agents (2 agents de développement culturel et un chargé de médiation/référent communication) - Gérer et suivre les aspects administratifs et financiers des actions culturelles - Coordonner et assurer le suivi des outils de communication - Suivre et développer la recherche de nouveaux financements								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1462
Intitulé du poste: Ingénieur Suivi d'opérations des prestataires extérieurs (RATP / SGP / Géothermie...) et des concessionnaires : · Analyse des projets et accompagnement des prestataires · Pilotage et animation des deux réunions annuelles des concessionnaires · Instruction des arrêtés et contrôle de leur aspect réglementaire · Suivi de chantier en phase d'exécution · Réception des travaux Gestion technique et financière des travaux neufs dans le cadre des marchés Ville ou Sud de Seine: · Interlocuteur auprès des services de la ville (Ecoles, service des sports,...) · Définition des travaux en concertation avec les entreprises, les usagers, les élus · Demande et étude de devis · Rédaction des dossiers de subventions · Suivi de travaux · Gestion de fin d'opérations (réception , subventions, point financier, etc.) Autres : · Travailler à la rédaction d'un Règlement de Voirie · Créer des bases de suivi de travaux · Communication interne des opérations à venir (journalistes de la ville, référents de quartiers, élus, etc.)								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1463
Intitulé du poste: DIRECTEUR DES POLITIQUES DE LA JEUNESSE · Déclinaison d'une politique d'intervention en direction des publics jeunes de 12 à 25 ans, avec une attention particulière pour les 16/25 ans · Accompagnement des publics ciblés vers la réussite dans toutes ses dimensions dans le cadre de la démarche « d'aller vers » et « du faire avec » · Développement de la fréquentation des structures dédiées à la jeunesse · Mise en place d'une logique partenariale accrue, avec les partenaires institutionnels (Education Nationale, Mission Locale ...) et autres du territoire · Management de l'équipe · Evaluation régulière de l'impact des actions permettant d'adapter au plus près des besoins les actions du service								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1464

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SECTEUR ETAT CIVIL - animation et encadrement du service : planification et répartition des activités en fonction des contraintes de service, congés, supervision. - organisation de l'accueil du service et de l'information aux usagers : garant d'une éthique de service public, du respect des textes, de la qualité d'accueil des usagers, de la gestion de leurs demandes et de l'obligation d'information sur les évolutions réglementaires. - sécurisation administrative et juridique (contrôle des actes, rédaction des procédures). - rôle d'expertise en matière d'état civil. - veille réglementaire et juridique. - pilote de la dématérialisation : développement de l'e-administration								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1465
Intitulé du poste: CHARGE DE GESTION DES COMPETENCES Sous la responsabilité de la Responsable du Secteur Compétences et Prévention, il/elle aura pour missions d'assurer le recrutement, la mobilité, la formation.								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1466
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION / ALLOTISSEUR Concernant le matériel : · Est responsable de l'entretien du matériel qui lui est confié · Informe ses responsables hiérarchiques (second ou chef de cuisine, responsable) pour toute anomalie liée au fonctionnement du matériel Concernant l'hygiène / H.A.C.C.P. : · Vérifie et enregistre les températures des secteurs qui lui sont confiés · Assure le nettoyage des cagettes plastifiées, socles rouleurs et autres contenants pour les livraisons · Réalise le nettoyage / désinfection de la zone de lavage des caisses alimentaires, de la chambre froide « d'allotissement » / produits finis Concernant l'organisation : · Effectue le débarrassage des échelles après le refroidissement des préparations · Assure « l'allotissement », par site, des différentes prestations, s'occupe du circuit court · Vérifie le niveau des produits d'entretien aux différents postes de travail · Complète en produits jetables les différents postes : gants, charlottes, masques · Tient à jour des fiches de non-conformité								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1467
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION / PLONGEUR Concernant le matériel : · Est responsable de l'entretien du matériel qui lui est confié · Informe ses responsables hiérarchiques (second ou chef de cuisine, responsable) pour toute anomalie liée au fonctionnement du matériel Concernant l'hygiène / H.A.C.C.P. : · Assure la plonge-batterie et éventuellement les retours de matériels alloués aux prestations extérieures · Assure le nettoyage des cagettes plastifiées, socles rouleurs et autres contenants pour les livraisons · Effectue le nettoyage/désinfection du tunnel de lavage · Réalise le nettoyage/désinfection du local plonge et du matériel, de la zone de lavage des caisses alimentaires Concernant l'organisation : · Vérifie le niveau des produits d'entretien aux différents postes de travail · Est chargé de l'évacuation des déchets des différents secteurs de travail (sacs poubelles, etc...)								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1468

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION Missions et responsabilités :· Soutient, accompagne et remplace si besoin le Directeur ALSH sur les Nouveaux Accueils Périscolaires· Participe et contribue à l'organisation des TAP sur les temps de préparation, de réalisation et d'évaluation· Veille à la bonne répartition des groupes d'enfants et à la ventilation des intervenants dans les différents groupes, en lien avec le directeur d'ALSH· Veille à l'adéquation des locaux avec les activités, veille à la disponibilité du matériel· Suit et contrôle la qualité des interventions auprès des enfants· Assure une information régulière en direction des familles sur les activités pratiquées par les enfants								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1469
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Ø Accueillir l'enfant et sa famille Ø Recevoir et transmettre les informations quotidiennes tant vers la famille qu'envers l'équipe (utiliser les outils mis en place) Ø Instaurer une relation de confiance avec les familles Ø Accompagner l'enfant et son parent dans les temps de séparation Ø Gérer le groupe d'enfant en maintenant en climat sécurisé et harmonieux Ø Connaître et appliquer les protocoles de sécurité Ø Créer et maintenir la sécurité affective et psychologique Ø Réaliser les soins d'hygiène et de confort Ø Accompagner l'enfant à l'endormissement et surveiller les siestes Ø Prendre en charge le temps de repas en respectant les normes protocoles et projets des structures Ø Préparer les biberons en appliquant le protocole HACCP Ø Respecter les PAI et administrer les médicaments selon les protocoles Ø Appliquer les protocoles médicaux Ø Mettre en place et accompagner des jeux libres Ø Organiser et mettre en œuvre des activités en lien avec les projets d'établissement Ø Maintenir un environnement de qualité adapté au développement de l'enfant (hygiène et sécurité) selon les protocoles des structures Ø Respecter et faire respecter le règlement de fonctionnement des établissements Ø Participer aux différentes réunions institutionnelles								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1470
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Ø Accueillir l'enfant et sa famille Ø Recevoir et transmettre les informations quotidiennes tant vers la famille qu'envers l'équipe (utiliser les outils mis en place) Ø Instaurer une relation de confiance avec les familles Ø Accompagner l'enfant et son parent dans les temps de séparation Ø Gérer le groupe d'enfant en maintenant en climat sécurisé et harmonieux Ø Connaître et appliquer les protocoles de sécurité Ø Créer et maintenir la sécurité affective et psychologique Ø Réaliser les soins d'hygiène et de confort Ø Accompagner l'enfant à l'endormissement et surveiller les siestes Ø Prendre en charge le temps de repas en respectant les normes protocoles et projets des structures Ø Préparer les biberons en appliquant le protocole HACCP Ø Respecter les PAI et administrer les médicaments selon les protocoles Ø Appliquer les protocoles médicaux Ø Mettre en place et accompagner des jeux libres Ø Organiser et mettre en œuvre des activités en lien avec les projets d'établissement Ø Maintenir un environnement de qualité adapté au développement de l'enfant (hygiène et sécurité) selon les protocoles des structures Ø Respecter et faire respecter le règlement de fonctionnement des établissements Ø Participer aux différentes réunions institutionnelles								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1471

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Ø Accueillir l'enfant et sa famille Ø Recevoir et transmettre les informations quotidiennes tant vers la famille qu'envers l'équipe (utiliser les outils mis en place) Ø Instaurer une relation de confiance avec les familles Ø Accompagner l'enfant et son parent dans les temps de séparation Ø Gérer le groupe d'enfant en maintenant en climat sécurisé et harmonieux Ø Connaître et appliquer les protocoles de sécurité Ø Créer et maintenir la sécurité affective et psychologique Ø Réaliser les soins d'hygiène et de confort Ø Accompagner l'enfant à l'endormissement et surveiller les siestes Ø Prendre en charge le temps de repas en respectant les normes protocoles et projets des structures Ø Préparer les biberons en appliquant le protocole HACCP Ø Respecter les PAI et administrer les médicaments selon les protocoles Ø Appliquer les protocoles médicaux Ø Mettre en place et accompagner des jeux libres Ø Organiser et mettre en œuvre des activités en lien avec les projets d'établissement Ø Maintenir un environnement de qualité adapté au développement de l'enfant (hygiène et sécurité) selon les protocoles des structures Ø Respecter et faire respecter le règlement de fonctionnement des établissements Ø Participer aux différentes réunions institutionnelles								
92	Mairie de BAGNEUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1472
Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS · Organiser, animer et dynamiser des activités pédagogiques avec l'équipe. · Observer les enfants individuellement et en groupe. · Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement. · Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter. · Respecter et faire respecter les différences. · Accompagner l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap. · Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe. · Participer et animer des réunions d'équipe pour la partie qui la concerne. · Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ... · Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque -ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles ... · Encadrer les étudiantes éducatrices de jeunes enfants. · Accompagner les parents et leur transmettre les observations faites en lien avec la direction de la crèche. · Respecter le secret professionnel et les confidences des familles. · Participer et animer des réunions de parents. · Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice. · Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1473
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION EVALUATION DES PRATIQUES / INITIATIVES CITOYENNES Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la Citoyenneté/Vie des quartiers, l'agent aura pour missions : - Evaluation des initiatives citoyennes portées par la ville, les associations, ou les habitants - Evaluation des dispositifs politique de la ville - Evaluation des initiatives de coopération internationale/jumelage sur la ville - Veille juridique et appels à projets citoyenneté, politique de la ville - Coordination de la mission égalité femmes/hommes et lutte contre les discriminations								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1474

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: poste 91 " - Assiste les services lors de l'évaluation de leur besoin, - Participe à l'analyse qualitative et quantitative des besoins en vue du choix des bons outils d'achat et des bonnes procédures, - Trouve des solutions en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité, et le cas échéant, assiste les service lors de l'étude des offres, - Prépare, instruit et lance la procédure de passation des marchés publics formalisés et des délégations de service public, - Assiste les services lors des phases de sélections et de négociation avec les entreprises, - Réalise les études juridiques à la demande et conseille les directions opérationnelles, - Réalise une veille jurisprudentielle et doctrinaire, - Gère les avenants et les actes spéciaux de sous-traitance, - Contrôle la régularité juridique des MAPA < à 90,000 euros HT lancés par les directions opérationnelles (contrôle de seuils notamment), - Participe à la mise à jour des documents types, - Anime au besoin la Commission d'Appel d'Offres, la Commission de DSP et les jury de concours. "								
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-2017-10-1475
Intitulé du poste: 101 Chargé de mission 'Chargé de mission auprès du cabinet du maire : – Participation à l'élaboration de l'agenda du maire. – Rédaction des discours et des projets de tribune ou d'éditorial dans les supports de communication de la ville. – Suivi et traitement de courriers signalés. – Suivi de dossiers sensibles en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. – Rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques. qualités: Profil généraliste, formation supérieure en droit, sciences politiques ou économie. Aptitudes: – Maîtrise des outils informatiques et de communication. –Capacités rédactionnelles. – Esprit de synthèse et de rigueur. Esprit d'Equipe								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1476
Intitulé du poste: 547 Responsable marchés et comptabilité RH Marchés publics: - Instruction des marchés de la Direction en lien avec les services (rédaction des pièces contractuelles dont mémoire technique, analyse des offres, etc) - Suivi des marchés (tableau de bord) - Conseil et accompagnement des services pour l'achat de prestations et le suivi des procédures (exécution des marchés, attestations de vigilance, etc) Budget et comptabilité: - Traitement comptable des factures et des recettes (engagements, liquidations..) - Mise à jour et suivi des tableaux de bord du service - Paticipation à l'élaboration du budget (et décisions modificatives le cas échéant) - Opérations comptables complexes (création de tranches, virements, etc...) - Etudes ponctuelles Subventions: - Instruction et suivi des demandes de subventions supérieures à 23 000€ (COS, ...) - Rédaction des conventions d'objectifs et des bilans - Participation aux réunions de suivi								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1477

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 868 Adjoint de production - équipe n°2 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).								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1478
Intitulé du poste: 1989 Juriste • apporter un conseil juridique opérationnel et sécurisé aux services demandeurs : - les recherches documentaires et jurisprudentielles, - la rédaction de notes et d'analyses, - la saisine éventuelle de conseils juridiques extérieurs, - le contrôle de documents divers : conventions, règlements actes juridiques, - la participation à des réunions de travail en tant qu'expert. • mettre en œuvre la stratégie de défense juridique de la Ville dans les procédures contentieuses : - l'analyse des dossiers et la rédaction d'une note de synthèse sur les affaires et leurs développements, - la prise en charge directe de la défense des intérêts de la Ville dans certaines affaires : rédaction des requêtes ou mémoires de défense, représentation devant les tribunaux, - la saisine des avocats et le suivi des dossiers en relation avec ces derniers, - la participation occasionnelle à certaines audiences, - la participation à des réunions avec les directions « productrices » de contentieux, - la tenue des dossiers et des états récapitulatifs, - la coordination obligatoire et active avec les juristes du service. • participer aux actions menées en matière d'audit des activités municipales : - participer au comité de pilotage Ad Hoc, - proposer des thèmes d'analyse juridiques d'activités municipales et leurs mises en œuvre, - exciper de ces analyses des principes généraux applicables à d'autres activités. • favoriser la diffusion d'une culture juridique auprès des directions opérationnelles pour prévenir le contentieux et simplifier les démarches administratives : - la mise en place et le suivi d'une veille juridique ainsi que du dispositif de contrôle, - mettre en place et suivre des formations et des cycles d'information.								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1479
Intitulé du poste: Chargé des Marchés Publics Vous recensez, planifiez et suivez la réalisation des marchés publics Vous pilotez les procédures de dématérialisation et supervisez la tenue à jour des tableaux de bord d'activité du service.								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1480
Intitulé du poste: Responsable de l'équipe Bâtiments - Planifier les travaux demandés (programme pluriannuel de travaux et d'entretien), - Participer aux réunions hebdomadaires de coordination dirigées par le responsable du CTM , présence aux réunions toutes les quinzaines du service - Bâtiment aux Services Techniques - Demander les moyens nécessaires, - Diriger les équipes bâtiments et s'assurer de leur sécurité, - Participer à la maintenance des installations électrique - Assurer les astreintes techniques, - Participer aux travaux de salage.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1481
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil physique et téléphonique Gestion et suivi des factures.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1482
Intitulé du poste: animateur sous la responsabilité du directeur du centre de loisirs, il met en œuvre dans le cadre du projet pédagogique des activités de loisirs en direction des enfants								
92	Mairie de CHÂTILLON	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1483
Intitulé du poste: Agent du service archive Collecte et conservation des archives municipales								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1484
Intitulé du poste: Secrétaire Administrative Apporter une aide permanente au responsable du service voirie en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Polyvalence avec le secrétariat du service propreté et du garage.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1485
Intitulé du poste: adjoint du patrimoine adjoint du patrimoine à la médiathèque - animatrice ressources en littérature jeunesse								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1486
Intitulé du poste: chargé d'opération Conduite des opérations de construction et/ou de restructuration depuis la phase de programmation jusqu'à la livraison. Pilotage de l'ensemble des intervenants (programmistes, architectes, bureaux d'études, entreprises, partenaires institutionnels, ...) tout en veillant à la qualité de la prestation, du respect des délais et du budget.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien pr. de 1ère cl. 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-2017-10-1487
Intitulé du poste: technicien support Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique. Assurer un hotline. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique. Surveiller le fonctionnement des équipements physiques et logiques du centre de production.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1488
Intitulé du poste: chargé de mission vous encouragez les actions en faveur de l'habitat ancien privé, vous développez des actions innovantes pour inciter les bailleurs privés à entretenir leur logement par le biais des aides publiques existantes et vous permettez ainsi au parc locatif privé de jouer son rôle de parc social de faite en complément du logement public et vous facilitez les relations entre les bailleurs privés et leur locataire avec objectif la diminution de la vacance d'appartements.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1489
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Traitement des dossiers relevant de : hygiène de l'habitat, nuisances sonores, hygiène alimentaire, qualité de l'eau de distribution ou de loisirs, installations de gaz, périls d'immeubles, terrains en friche, décharges sauvages, sécurité des immeubles collectifs... notamment par : -déplacement sur site (logements privés, piscines, restaurants...), -rédaction de mise en demeure, d'arrêté, PV, notes... -saisine du juge des référés, -mise en œuvre de travaux d'office, -participation à la Commission Départementale de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1490

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Juriste Effectuer un pré-contrôle de légalité sur les actes juridiques engageant la collectivité. Aider à la rédaction des conventions. Sensibiliser les services et élus sur les risques juridiques éventuels à naître. Aider les services dans la résolution des conflits et rédiger les mémoires. Impulser un dispositif de veille juridique.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1491
Intitulé du poste: Graphiste Prises de vues en extérieur ou en studio -Prise de vue intérieur et extérieur avec déplacement fréquent sur le territoire -Prise de vue traitant de sujets très divers comme le spectacle, le portrait posé et en situation, le sport, la vie économiques (entreprises, commerce de proximité,...), protocolaire, architecture, illustration,... -Prises de vue de manifestations et ou réunions pour les retours sur les différents supports de communication - l'utilisation maîtrisée du flash de reportage, -prise de vue en studio -archivage et classement								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1492
Intitulé du poste: éducateur des APS Maître nageur surveillance et apprentissage de la natation								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1493
Intitulé du poste: éducateur des APS Maître nageur surveillance et apprentissage de la natation								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1494
Intitulé du poste: éducateur des APS Maître nageur surveillance et apprentissage de la natation								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1495
Intitulé du poste: educateur des APS Maître nageur surveillance et apprentissage de la natation								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1496
Intitulé du poste: educateur des APS Maître nageur surveillance et apprentissage de la natation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1497
Intitulé du poste: adjoint technique agent d'entretien polyvalent dans differentes structures comme la piscine ou la patinoire								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1498
Intitulé du poste: adjoint technique agent d'entretien polyvalent dans differentes structures comme la piscine ou la patinoire								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1499
Intitulé du poste: adjoint technique agent d'entretien polyvalent dans differentes structures comme la piscine ou la patinoire								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1500
Intitulé du poste: adjoint technique agent d'entretien polyvalent dans différentes structures comme la piscine ou la patinoire								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1501
Intitulé du poste: Chargé de mission Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1502
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1503
Intitulé du poste: Assistante polyvalente Prendre en charge le standard du service, suivi des projets...								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1504
Intitulé du poste: Agent d'accueil téléphonique gestion standard et accueil public								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-1505
Intitulé du poste: Médecin de prévention Au sein du service de médecine professionnelle et préventive, vous participez à la surveillance médicale de la moitié des agents de la Ville et du CCAS (environ 2000 agents au total). Vos missions principales sont : - Assurer les visites médicales d'embauche, de reprise et de suivi - Participer à la réalisation des fiches de postes à risque - Communiquer les fiches de risques professionnels à l'autorité territoriale et au CHS - Assurer une mission de prévention individuelle et collective en assurant des visites de postes - Suivre les dossiers des agents soumis au Comité Médical Départemental et à la Commission de réforme - Participer aux réunions du comité d'Hygiène et de Sécurité - Conseiller la collectivité en matière de conditions de travail, d'hygiène et de santé publique - Travailler en collaboration avec les différents services de la Ville (Gestion, Recrutement, ACO, Prévention, Hygiène) - Assurer une veille permanente sur l'environnement de travail								
92	Mairie de COLOMBES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-1506
Intitulé du poste: Médecin de prévention Au sein du service de médecine professionnelle et préventive, vous participez à la surveillance médicale de la moitié des agents de la Ville et du CCAS (environ 2000 agents au total). Vos missions principales sont : - Assurer les visites médicales d'embauche, de reprise et de suivi - Participer à la réalisation des fiches de postes à risque - Communiquer les fiches de risques professionnels à l'autorité territoriale et au CHS - Assurer une mission de prévention individuelle et collective en assurant des visites de postes - Suivre les dossiers des agents soumis au Comité Médical Départemental et à la Commission de réforme - Participer aux réunions du comité d'Hygiène et de Sécurité - Conseiller la collectivité en matière de conditions de travail, d'hygiène et de santé publique - Travailler en collaboration avec les différents services de la Ville (Gestion, Recrutement, ACO, Prévention, Hygiène) - Assurer une veille permanente sur l'environnement de travail								
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-2017-10-1507
Intitulé du poste: 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.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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-2017-10-1508
Intitulé du poste: 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.								
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-2017-10-1509
Intitulé du poste: 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.								
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-2017-10-1510
Intitulé du poste: 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.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1511
Intitulé du poste: jardinier a) Assurer l'entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, b) Préserver la qualité des sites et prévenir les risques, c) Planter des massifs fleuris (arrachage, bêchage, plantations, arrosage...), d) Entretenir les équipements, e) Nettoyer et entretenir les massifs dans les parcs et squares, f) Assurer des missions ponctuelles de débroussaillage et de tronçonnage								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1512
Intitulé du poste: psychologue a) Participer à l'élaboration du projet institutionnel, b) Conseiller sur le plan technique les professionnels médico-sociaux et éducatifs, c) Animer des réunions cliniques : groupes de parole avec les équipes des sections (faciliter la prise de recul et le repositionnement dans la relation à l'enfant et sa famille), d) Animer des réunions à thèmes : approfondissement des connaissances en psychologie de l'enfant, e) Participer aux réunions de parents : lieu privilégié d'échanges entre la famille et l'institution. f) Rencontrer les parents à la demande de ceux-ci ou sur proposition de la directrice, g) Orienter les familles vers des relais extérieurs (CAMPS, CMP, consultations privées, espace parent, etc.), h) Visiter à domicile les assistantes maternelles dans le cadre de la crèche familiale.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1513
Intitulé du poste: agent de surveillance des parcs et des jardins a) Ouvrir et fermer les accès des jardins, aires de jeux et de l'ensemble des secteurs attribués à la gestion des gardes urbains. (la fermeture d'un secteur implique notamment d'inviter les usagers-ères présents-es à quitter les lieux et de s'assurer que plus aucun usager n'est présent avant de procéder à la fermeture effective du site), b) Informer le public présent sur les secteurs (sur les règles d'usage du lieu, sur la flore, ...). c) Assurer une médiation entre les différentes catégories d'usagers présents sur le secteur, d) Porter assistance en cas de nécessité : intervention de premier secours, alerter les services compétents si nécessaire, e) Signaler les incidents et les dégradations constatées au sein des secteurs de surveillance, f) Rédaction d'écrits professionnels et de comptes rendus d'activité, g) Relever les infractions relatives à l'arrêté des parcs et des jardins. h) Contribuer au bon déroulement des manifestations organisées au sein des secteurs de surveillance.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	08:15	CIGPC-2017- 10-1514
Intitulé du poste: enseignant artistique a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. f) Intervention artistique et pédagogique.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	11:50	CIGPC-2017- 10-1515
Intitulé du poste: enseignant artistique a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. f) Intervention artistique et pédagogique.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1516
Intitulé du poste: éducateur des APS a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics, e) Assurer la vidange de la piscine, f) Participer à des tâches techniques et d'entretien des locaux.								
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- 10-1517
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1518
Intitulé du poste: agent d'entretien et aide auxiliaire en crèche agent d'entretien et aide auxiliaire en crèche								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1519

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: MEDIATRICE CULTURELLE MEDIATRICE CULTURELLE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	ttmpCom		CIGPC-2017- 10-1520
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer au projet d'établissement et réunions d'équipe								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	ttmpCom		CIGPC-2017- 10-1521
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer au projet d'établissement et réunions d'équipe								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	ttmpCom		CIGPC-2017- 10-1522
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Retraite	ttmpCom		CIGPC-2017- 10-1523
Intitulé du poste: Technicien travaux - Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte en l'amont les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers. - Prépare et suit l'exécution des travaux d'éclairage public et de signalisation lumineuse depuis la préparation du Dossier de consultation d'entreprises jusqu'à la fin de la période de garanti								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1524
Intitulé du poste: éducateur des aps enseignement de la natation + activités nautiques								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1525
Intitulé du poste: Hôte/Hôtesse d'accueil accueil des administrés, physique et téléphonique, affichage des informations, mise en place des brochures diverses								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1526
Intitulé du poste: adjoint technique jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1527
Intitulé du poste: adjoint technique jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1528
Intitulé du poste: adjoint technique jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1529

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint technique jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1530
Intitulé du poste: adjoint technique jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1531
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie gestion des carrières, de la paie dossier retraite suivi des maladies								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1532
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE Assurer des missions de conseil, d'accompagnement, de diagnostic et de sensibilisation pour les différents acteurs de la Mairie au niveau organisationnel, collectif, individuel dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux. Effectuer des intervention dans un but de préservation de la santé psychique des salariés et d'amélioration des conditions de travail.								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1533
Intitulé du poste: Chargé de mission art plastique image lecture publique projets transversaux Avec son responsable e les responsables des secteurs arts plastiques cinéma et réseaux des médiathèque qui impulsent les actions par domaine et en liaison avec le réseau des acteurs de multimédia à Nanterre. Il coordonne et accompagne les projets pour les actions de sensibilisation et l'élargissement des publics.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1534

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur jeunesse Sous la responsabilité du coordinateur de quartier et dans le cadre de l'Action Jeunesse mise en place par la ville, vous proposez, organisez et animez des projets d'animation en priorité pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans en collaboration avec les membres de l'équipe.								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1535
Intitulé du poste: Responsable du secteur enseignement secondaire et supérieur Dans le cadre du projet éducatif local vous devez : - Animer et mettre en œuvre une démarche cohérente de relations et d'interventions de la ville, dans les domaines de l'enseignement secondaire et supérieur, en lien avec l'éducation nationale, l'Université Paris Nanterre et les différents partenaires, en matière d'action éducative, de constructions et d'offres scolaires - Produire des outils d'aide à la décision dans le domaine de l'enseignement secondaire et supérieur - Nouer et maintenir une relation pérenne avec l'ensemble des responsables des établissements d'enseignement								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1536
Intitulé du poste: Charge de projet gpeec Participer à l'accompagnement des directions dans leurs projets d'organisation et de réorganisation en faisant valoir les enjeux en ressources humaines.								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1537
Intitulé du poste: Gardien-Brigadier de PM Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1538
Intitulé du poste: Gardien-Brigadier de PM Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1539

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien-Brigadier de PM Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2017-10-1540
Intitulé du poste: 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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1541
Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1542
Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1543
Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1544
Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1545
Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1546
Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1547
Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1548
Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1549
Intitulé du poste: DGAS - Education Jeunesse Famille Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services								
92	Mairie de PUTEAUX	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1550
Intitulé du poste: DGAS - Ressources et vie économique Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1551
Intitulé du poste: agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1552

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2017-10-1553
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles 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								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2017-10-1554
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles 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								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2017-10-1555
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles 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								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2017-10-1556
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1557

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1558
Intitulé du poste: Directeur Etudes et Bâtiments Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant-e de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-10-1559
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1560
Intitulé du poste: Responsable du commerce Fournit aux élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1561
Intitulé du poste: Assistante Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1562
Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1563
Intitulé du poste: Attaché territorial Contribue à l'amélioration de l'action publique en analysant, au regard des objectifs de la collectivité, les résultats et impacts des politiques menées. Propose et construit des instruments de suivi et d'analyse des interventions afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1564
Intitulé du poste: Agent administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1565
Intitulé du poste: Manipulatrice en radiologie Utilise, sous la responsabilité d'un médecin, les rayonnements ionisants, dans un but diagnostique et thérapeutique et réalise des images médicales								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1566
Intitulé du poste: JURISTE JURISTE élaboration de contrats marché public								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 RUEIL-MALMAISON	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1567
Intitulé du poste: CORRESPONDANT SOCIAL L'assistant(e) social a pour mission d'accueillir et accompagner les agents municipaux sur toutes les problématiques sociales et professionnelles. Identifier et qualifier la demande et orienter vers les services ou les professionnels concernés. Ses principales fonctions sont : • L'élaboration d'un diagnostic psychosocial : - Assurer des permanences d'accueil physique et téléphonique du personnel communal - Conduire des entretiens d'aide - Evaluer la situation globale de l'agent et élaborer un pré-diagnostic. • L'accompagnement social : - Repérer les valeurs, les ressources et les capacités de la personne et de son environnement professionnel et personnel - Réagir avec pertinence aux situations d'urgence - Mettre en place des démarches de contractualisation avec les agents - Orienter les agents vers les organismes et professionnels adaptés (mettre en relation des correspondants) et les accompagner dans les démarches administratives - Établir et suivre l'avancée des dossiers MDPH, FIPHFP (RQTH, aides techniques...) - Suivre et accompagner vers une reprise du travail les agents en arrêts longue maladie. • Le travail de partenariat : - Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs multiples - Développer les relations avec le réseau d'organismes sociaux et administratifs (identifier les correspondants) ; travailler en partenariat avec le service Habitat-logement, l'Amicale, la DRHF, le CCAS, la CAF, la Sécurité Sociale, les Tribunaux, le Trésor Public, l'OPHLM... - Être l'interlocuteur des responsables de services signalant les difficultés sociales de l'un de leur agent et de tout agent signalant les difficultés d'un de leur collègue. • Le suivi administratif : - Établir un rapport d'activité - Rédiger des écrits, synthèse de situation.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1568
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement encouragement et suivi de la progression de l'enfant lors des temps d'aide aux devoirs. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1569
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement encouragement et suivi de la progression de l'enfant lors des temps d'aide aux devoirs. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1570

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable du service du logement participer à la définition des orientations stratégiques en matière de politique logement, encadrer, déléguer et organiser le travail du service, mettre en place des outils d'évaluation, élaborer des propositions d'améliorations et d'adaptation des processus internes, élaborer des bilans trimestriels et annuels, assurer une veille juridique, développer des relations avec les partenaires institutionnels et associatifs, ...								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1571
Intitulé du poste: Instructeur état civil Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes du public en matière d'état civil (mariage, naissance, décès...).								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1572
Intitulé du poste: Acheteur public Gérer les achats de fournitures et de prestations de services dans le cadre d'une optimisation des délais, coûts, qualité dans le respect des règles de la comptabilité publique et du code des marchés publics.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1573
Intitulé du poste: Assistant achat et marchés Publics Centraliser l'enregistrement, la gestion et le suivi comptable de tous les marchés publics ou contrats conclus par les services de la ville dans le logiciel de saisie des marchés publics..								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1574
Intitulé du poste: Instructeur état civil Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes du public (mariage, naissances, décès...). Assurer le suivi des instructions en matière d'Etat civil des diverses administrations.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1575

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Acheteur public Gérer les achats de fournitures et de prestations de services dans le cadre d'une optimisation des délais, coûts, qualité dans le respect des règles de la comptabilité publique et du code des marchés publics.								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-10-1576
Intitulé du poste: Professeur de trombone Enseignement /pédagogie : Elabore des programmes pédagogiques, recherche des répertoires et prépare des supports. Assure l'enseignement de sa discipline pendant le temps imparti aux cours, en veillant à adapter sa pédagogie au public concerné. Met en œuvre les techniques et les procédés appropriés en veillant à la sécurité des élèves. Organise des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques et participe à l'organisation et à la conduite de jury. Gestion logistique: Fait remonter les besoins d'achats nécessaires au déroulement des cours. Prépare l'ensemble du matériel et des supports nécessaire aux cours. Information / Conseil : Fait remonter les informations utiles auprès de sa hiérarchie, et notamment en cas de difficultés particulières ; participe aux réunions d'échange. Contribue à promouvoir son activité, peut informer et conseiller sur les questions relatives à son domaine. Soutient les élèves dans leur préparation, et peut orienter vers des sources documentaires appropriées. Communication / développement de projets : Participe à toute action de communication sur le conservatoire. Propose et met en œuvre des projets et des partenariats, monte et organise des sorties culturelles et des auditions. Participation aux projets du service : Etablit des outils et des études d'aide à la décision des supérieurs, évalue son activité et propose des solutions d'amélioration. Polyvalence : Le professeur peut aussi être responsable du département de sa spécialité. Il est alors chargé de coordonner les actions et d'exercer un rôle de support pour l'ensemble des enseignants du département.								
92	Mairie de SURESNES	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1577
Intitulé du poste: Coordinateur accompagnement social des personnes en situation de précarité En complémentarité de l'action sociale départementale, organiser une évaluation des situations dans une approche globale de la personne en situation de précarité et/ou d'exclusion et rechercher des réponses adaptées. Organiser et coordonner le réseau autour de la personne dans un cadre interdisciplinaire. Accompagner les familles du parc de logement d'insertion dans leur parcours en leur apportant un suivi régulier.								
92	Mairie de SURESNES	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1578
Intitulé du poste: Coordinateur accompagnement social des personnes en situation de précarité En complémentarité de l'action sociale départementale, organiser une évaluation des situations dans une approche globale de la personne en situation de précarité et/ou d'exclusion et rechercher des réponses adaptées. Organiser et coordonner le réseau autour de la personne dans un cadre interdisciplinaire. Accompagner les familles du parc de logement d'insertion dans leur parcours en leur apportant un suivi régulier.								
92	Mairie de SURESNES	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	Retraite	TmpNon	27:00	CIGPC-2017-10-1579

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur sportif terrestre - F/H Assurer l'enseignement de sports « terrestres » à différents publics (écoles, clubs, structures municipales...). Enseignement : Est en charge de l'enseignement des disciplines sportives (athlétisme, gymnastique, jeux de ballons, sports d'opposition, expression corporelle et discipline de plein-air...). Se déplace sur les différents lieux de pratique sportive (installations sportives municipales, écoles...) pour assurer ses cours. Pédagogie : Développe et met en place les programmes d'enseignements sportifs, les adapte au public concerné, les développe en proposant une progression dans le sport pratiqué. Pour les écoles, prépare des programmes, en concertation avec les enseignants, voit comment il peut aider à l'enseignement du sport auprès des enfants. Est responsable de son enseignement et de la qualité de son enseignement au regard de l'éducation nationale. Information/ Communication : Participe à la promotion de l'activité sportive auprès des différents publics rencontrés ; donne une information de premier niveau. Peut participer ponctuellement aux manifestations du service des sports. Polyvalence : Peut participer à d'autres tâches du service en fonction des besoins								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1580
Intitulé du poste: chargé de missions énergie développement durable Interlocuteur privilégié sur les questions relatives aux performances énergétiques du patrimoine bâti, et aux questions relatives au développement durable, l'agent est placé sous l'autorité du Directeur des services techniques, et a pour missions :								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1581
Intitulé du poste: Agent social MISSIONS : - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant. - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1582

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil et assistant coordination Description des missions et activités : • Accueil du public au quotidien pour des demandes de places en crèche, suivi des dossiers...(>50% du temps de travail) - Accueil physique - Accueil téléphonique • Assurer le secrétariat de la Coordination : - Gestion des appels téléphoniques - Gestion du courrier (via la GRC) et rédaction de certaines lettres - Gestion de l'agenda, prises de RDV, réservations de salles - Organisation de réunions et réalisation de certains compte-rendus - Classement et archivage - Création et mise à jour de tableaux de suivi (congrés, vacations, stages...) - Suivi de l'accueil des stagiaires en relation avec le service des ressources humaines et les structures - Suivi mensuel des heures supplémentaires et des vacations en relation avec les directrices - Mise à jour des supports de communication du service (Guide et site internet) - Organisation de la journée pédagogique et du spectacle de Noël - Gestion des commandes d'EPI et vêtements professionnels en lien avec le service Achat et Hygiène et Sécurité - Suivi des commandes mensuelles de titres restaurant pour les agents des crèches • Missions annexes : - Gestion du contingent de places attribuées à la Petite Enfance pour les spectacles Bout'Chou - Correspondant Petite Enfance pour le développement durable								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1583
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Activités propres : - Assurer la prise en charge et l'observation de l'enfant individuellement et en groupe - Veiller à la santé et la sécurité physique et affective de l'enfant - Participer à l'éveil des enfants en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène, la santé et la sécurité des enfants -Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'entretien de l'environnement proche de l'enfant (jeux et mobiliers) - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : -Participer au projet pédagogique -Participer aux réunions d'équipe -Partager les connaissances avec les agents sociaux - Assurer le remplacement ponctuel des agents polyvalents - Participer au tutorat des stagiaires (Elève de 3ème, CAP, BEP et Auxiliaire de puériculture)								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1584
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil physique - Orientation du public - Communication d'informations de premier niveau concernant l'urbanisme (cadastre, PLU, DPU, projets d'urbanisme, autorisations de construire...) - Gestion de l'attente - Présentations sommaires de l'atelier d'urbanisme et de développement durable Accueil téléphonique - Renseignements concernant l'urbanisme - Orientation des appels vers les interlocuteurs concernés - Prise de message Autres missions et activités : - Instruction des demandes de cartes de stationnement - Pré-instruction des Renseignements d'Urbanisme - Gestion du Pool voiture CAM (agenda, attribution de véhicule, suivi du niveau d'essence etc...) - Gestion du RIL - Numérotage des voies - Préparation quotidienne de l'espace d'accueil et de l'atelier d'urbanisme pour la réception du public								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1585

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant du Maire-Adjoint Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : 1/ Gestion de la correspondance (courriers et courriels) - Gérer le courrier de l' élu : réceptionner et enregistrer tous les courriers, les trier en fonction des priorités et en avancer le traitement en lien avec les directions des différents services de la délégation de l' élu - Rédiger les courriers de réponse - Vérifier, corriger les courriers/documents présentés à la signature de l' élu - Préparer et vérifier les parapheurs avec les dossiers et/ou les courriers en y joignant les fonds de dossiers - Gérer la messagerie électronique : gestion des mails, traitement des réponses et suivi des suites à donner en relation avec les services, la Direction Générale des Services ou en lien direct avec l' élu 2/ Gestion des divers agendas et programmes de manifestations - Gérer l'agenda, organiser les réunions et/ou les audiences et en assurer le suivi - Gérer l'agenda des animations et des manifestations organisées par les services en lien avec le Cabinet du Maire 3/ Gestion des interventions - Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs de l' élu (administrés, partenaires, autres élus etc.) et en assurer le traitement 3/ Autres missions - Gestion des informations relevées dans les dossiers ou fichiers informatiques / contacts de l' élu - Gestion du système de classement et organisation de la procédure d'archivage des dossiers de l' élu - Traiter et suivre avec le Directeur Général de l'association les dossiers plus politiques et ou sensibles - Suivi des BM et CD pour l' élu et la Direction Générale de l'Association - Repérage des articles de presse concernant la délégation pour info à l' élu et à la direction du CLAVIM - Responsabilité de la griffe								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Mutation interne	ttmpCom		CIGPC-2017-10-1586
Intitulé du poste: Animateur du tri et prévention des déchets Au sein du Pôle espaces publics et sous l'autorité du responsable du service gestion et prévention des déchets, vous intervenez principalement sur des missions de terrain visant à s'assurer de la qualité du service public et à garantir une relation de proximité avec les usagers du service en lien avec les prestataires et partenaires.								
92	Syndicat intercommunal du stade nautique de Châtillon / Malakoff	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Création d'emploi	ttmpCom		CIGPC-2017-10-1587
Intitulé du poste: Chargé de missions Comptabilité : chargé finances Prévention des risques Missions management : Responsable technique								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2017-10-1588
Intitulé du poste: Surveillant restauration Dans le cadre des établissements scolaires, vous assurerez en période scolaire, la surveillance des enfants sur le temps de restauration de 11h30 à 13h30 4 jours dans la semaine.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2017-10-1589
Intitulé du poste: Animateur ACM ans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1590
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Agent d'entretien: accueil du public dans les vestiaire et tâches d'entretien.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1591
Intitulé du poste: Coordinateur gérontologique (h/f) Sous la responsabilité de la Responsable du CLIC Intercommunal, vous assurez le fonctionnement, principalement de l'antenne de Clamart (52 000 habitants dont 11 300 de plus de 60 ans) en apportant une réponse aux besoins des personnes âgées et en animant le réseau des professionnels locaux – Polyvalence possible sur les autres communes couvertes par le CLIC.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-10-1592
Intitulé du poste: Aide soignant Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-10-1593
Intitulé du poste: Aide soignant Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-10-1594

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Aide soignant Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1595
Intitulé du poste: Infirmier Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention Réaliser des enquêtes épidémiologiques Identifier les besoins spécifiques en matière de santé Élaborer un diagnostic sanitaire de la situation des personnes sur le territoire Proposer une réponse collective aux problèmes de santé identifiés Mobiliser et coordonner les différents acteurs Mobiliser et développer des dispositifs de concertation avec la population Organiser et mettre en œuvre des campagnes de prévention des risques épidémiologiques et sanitaires Informer le public sur la médecine préventive et l'accès aux soins Informer, inciter, convaincre les personnes d'adopter une meilleure couverture vaccinale Préparer les outils de vaccination et assister techniquement le médecin Rassurer les personnes sur le déroulement et les effets du vaccin Conduire un entretien afin de recueillir les données cliniques, les attentes et les besoins de la personne Évaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de la personne Expliquer les modalités de soins ou de prise en charge Apporter un soutien psychologique au malade et à son entourage Réaliser des soins infirmiers en respectant les prescriptions médicales et les protocoles d'hygiène Pratiquer les gestes de premier secours Lire et comprendre un diagnostic Réaliser les prescriptions médicales en respectant les protocoles d'hygiène Appliquer les procédures d'élimination des déchets Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage Rédiger et mettre à jour le dossier du patient Sélectionner et transmettre les informations aux médecins Vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant Recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Interpréter un tableau de bord d'activités Identifier les besoins d'information Accueillir et animer des groupes de formation Mettre en œuvre un projet de formati								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1596

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Infirmier Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention Réaliser des enquêtes épidémiologiques Identifier les besoins spécifiques en matière de santé Élaborer un diagnostic sanitaire de la situation des personnes sur le territoire Proposer une réponse collective aux problèmes de santé identifiés Mobiliser et coordonner les différents acteurs Mobiliser et développer des dispositifs de concertation avec la population Organiser et mettre en œuvre des campagnes de prévention des risques épidémiologiques et sanitaires Informer le public sur la médecine préventive et l'accès aux soins Informer, inciter, convaincre les personnes d'adopter une meilleure couverture vaccinale Préparer les outils de vaccination et assister techniquement le médecin Rassurer les personnes sur le déroulement et les effets du vaccin Conduire un entretien afin de recueillir les données cliniques, les attentes et les besoins de la personne Évaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de la personne Expliquer les modalités de soins ou de prise en charge Apporter un soutien psychologique au malade et à son entourage Réaliser des soins infirmiers en respectant les prescriptions médicales et les protocoles d'hygiène Pratiquer les gestes de premier secours Lire et comprendre un diagnostic Réaliser les prescriptions médicales en respectant les protocoles d'hygiène Appliquer les procédures d'élimination des déchets Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage Rédiger et mettre à jour le dossier du patient Sélectionner et transmettre les informations aux médecins Vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant Recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Interpréter un tableau de bord d'activités Identifier les besoins d'information Accueillir et animer des groupes de formation Mettre en œuvre un projet de formati								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1597
Intitulé du poste: Aige soignant Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'utilisateur - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-10-1598
Intitulé du poste: Aide soignant Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'utilisateur - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-10-1599
Intitulé du poste: Aide soignant Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1600
Intitulé du poste: Aide-soignant Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels								
93	CCAS d'Aubervilliers	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1601
Intitulé du poste: Psychomotricien Intervient au sein de l'équipe pluridisciplinaire et dépend du SSIAD du CCAS. Intervient sur le plan individuel auprès d'un public handicapé âgé à domicile. Le travail de rééducation s'inscrit dans le cadre du maintien des personnes âgées à domicile. Rééducation corporelle et des fonctions mentales par l'intermédiaire du corps, sur prescriptions médicales. Rend compte et partage avec l'équipe pluridisciplinaire								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1602

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: aide à domicile effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage, rangement, préparation des repas...)								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1603
Intitulé du poste: aide à domicile effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage...)								
93	CCAS de l'Ile-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1604
Intitulé du poste: Référent de parcours Premier accueil des enfants et des familles et suivi individualisé en lien étroit avec la famille et les partenaires Évaluation de la situation individuelle des enfants et des adolescents (2-16 ans) Participation au travail d'équipe sur la définition des axes de travail et suivi des accompagnements Animation ou co-animation des équipes pluridisciplinaires de soutien en vue de la co-élaboration et de la conduite de parcours individualisés								
93	CCAS de Montreuil	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1605
Intitulé du poste: Responsable de secteur Le(la) responsable de secteur est référent (e) sur un secteur géographique : il (elle) élabore et actualise les plannings d'intervention d'une équipe d'aide à domicile sur un des quatre secteurs géographique structurant l'activité du pôle, Mais travaille en polyvalence avec ses homologues ; la continuité du service devant être assurée. Il (elle) encadre et anime une équipe d'aide à domicile, Il (elle) Participe à la gestion administrative et comptable du secteur. Il (elle) Assure l'activité du secteur dans le respect des exigences de l'agrément qualité Il (elle) contribue au maintien et au développement du lien social des personnes accompagnées								
93	CCAS de Montreuil	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1606

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: responsable des résidences autonomes du CCAS Il (elle) dirige deux établissements publics d'hébergement pour les personnes âgées autonomes, lieux de vie permanents qui offrent des prestations de séjours non médicalisées. Au sein du CCAS et de la Direction des Solidarités et de la Coopération. Responsable des ressources financières, humaines et matérielles de l'établissement, il garantit la sécurité et la qualité de l'accompagnement des résidents tout en favorisant leur autonomie. Il (elle) procède à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement et veille au bon fonctionnement des établissements.								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1607
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale Auxiliaire de vie sociale au SAAD								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1608
Intitulé du poste: Aide soignant JGL (h/f) Assurer des soins à domicile auprès des personnes âgées et/ou handicapées. 1/ Soins : - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1609
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL POUR L'ACCUEIL DES PUBLICS EN ERRANCE (CSS APE) 17-75 Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1610

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION 17-73 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. > Assurer les missions de chef d'établissement								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1611
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION 17-73 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. Assurer les missions de chef d'établissement								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1612
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL 17-72 Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1613
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL 17-69 Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1614

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL 17-76 Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1615
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL 17-78 Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1616
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL 17-61 Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1617
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL 17-62 Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1618

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT-E AU STN Secondier le Chef de Service en assurant l'encadrement du service et en planifiant les activités en lien avec les objectifs fixés par la Direction. Participer à la définition et mettre en œuvre les politiques de maintenance , d'exploitation et de modernisation du domaine public routier du territoire.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1619
Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT-E AU STS Secondier le Chef de Service en assurant l'encadrement du service et en planifiant les activités en lien avec les objectifs fixés par la Direction. Participer à la définition et mettre en œuvre les politiques de maintenance , d'exploitation et de modernisation du domaine public routier du territoire.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1620
Intitulé du poste: 17-14 CHARGE-E DE PROJETS NOUVELLES MOBILITES Missions principales: > Ingénierie et pilotage d'études, projets ou actions > Organisation et animation des partenariats internes et externes > Rédaction de synthèses, notes, rapports, comptes-rendus sur le domaine spécifique des mobilités durables								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1621
Intitulé du poste: CHARGE-E DE SUIVI DES PARCOURS PROFESSIONNELS En lien avec le secteur « Actions » du Service et dans le cadre des orientations du Projet éducatif des crèches départementales, assurer le suivi des parcours professionnels des agents des crèches, contribuer au recrutement et à la valorisation des métiers de la petite enfance avec les différents partenaires internes/externes.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1622
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL 17-79 Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1623
Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL 17-80 Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1624
Intitulé du poste: DEA-17-17 CHARGE-E VOLET ETUDES > Piloter, mener et coordonner les études techniques depuis la phase de faisabilité jusqu'à la phase d'élaboration des Dossiers de consultation des entreprise, en lien avec les partenaires internes et externes > Etablir des DCE de marchés de travaux individualisés et de travaux récurrents > Créer, modifier et suivre des dossiers de marché à commandes > Rédiger des notes, compte rendu, courriers, rapports d'analyse de marché, > Présentation des projets aux partenaires extérieurs et aux usagers > Vérification techniques, financières et administratives des réponses aux marchés, > Organiser le travail des dessinateurs et projeteurs affectés aux projets en lien avec le chef de bureau								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1625
Intitulé du poste: SAGE FEMME DE PMI ROMAINVILLE N°17-48 Raison d'être du poste : La sage-femme est chargée de mettre en œuvre sur son secteur d'intervention la politique Départementale de Protection Maternelle et participe à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale. Missions principales: Identifier les besoins en santé des femmes et des familles et les moyens à mettre en œuvre. Réaliser dans le cadre de la prévention primaire et secondaire des consultations et des visites à domiciles pré et postnatales. Participer aux actions menées dans le cadre de la Protection de l'enfance. S'attacher à prévenir l'apparition et/ou l'aggravation de facteurs de risques médico-psycho-sociaux par les activités périnatales à adapter par secteur selon les besoins identifiés. Réaliser des entretiens prénatals et organiser des séances de préparation à la naissance, des groupes de soutien à l'allaitement et des séances d'éducation à la santé sexuelle et reproductive de la population organisées collectivement et en pluri partenariat. Participer à des réunions permettant la prise en charge médicopsychosociale des femmes enceintes (réunions de famille en difficulté, staffs médico psychosociaux hospitaliers, synthèses et réunions pluri professionnelles). Participer aux réunions mensuelles de sages-femmes organisées par le bureau technique, ainsi que celles organisées dans les centres de PMI et en circonscription.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1626

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 17-16 DEA CHARGHE-E D OPERATIONS VOLET ETUDES REFERENT-E GRANDS PROJETS Gérer l'identification et la planification des grands projets d'infrastructures et de transports portés à la connaissance de la DEA en amont des études, et sous l'autorité du chef de bureau Etudes.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1627
Intitulé du poste: CHARGE-E DE SUIVI DES PARCOURS PROFESSIONNELS En lien avec le secteur « Actions » du Service et dans le cadre des orientations du Projet éducatif des crèches départementales, assurer le suivi des parcours professionnels des agents des crèches, contribuer au recrutement et à la valorisation des métiers de la petite enfance avec les différents partenaires internes/externes.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1628
Intitulé du poste: Chef-fe du Service prestation de service aux utilisateurs Diriger, animer, coordonner, et gérer une entité informatique pour atteindre les objectifs fixés dans le cadre de la stratégie définie pour son entité. Etre force de proposition des grandes évolutions du SI dans le cadre de la stratégie déterminée par le DSI. Participer à la définition d'une politique de « faire ou faire faire » et la mettre en œuvre. Garantir les prestations informatiques produites en qualité pour le coût optimum.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1629
Intitulé du poste: Chargé de projet communication JO Sous la responsabilité du Directeur de la Délégation aux Jeux olympiques et paralympiques, le/la Chargée de projet animation, communication et événementiel conçoit, coordonne et accompagne les actions de communication et les événements de la DéJOP et des différentes directions dans un souci de valorisation de la contribution du Département à l'organisation des Jeux olympiques et paralympiques de 2024. À ce titre, il-elle participe à la mise en œuvre et à l'animation des projets de communication du Département, à la conception et à la mise en œuvre d'événements/manifestations/réunions ainsi qu'à l'animation de réseaux internes et externes à la collectivité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1630
Intitulé du poste: Chargé relations insitutionnelles JO 2024 Sous la responsabilité du Directeur de la Délégation aux Jeux olympiques et paralympiques, le-la Chargé-e de mission relations institutionnelles et projets partenariaux est chargé-e de la gestion des relations avec les partenaires extérieurs et institutionnels de la Délégation dans le cadre de la contribution du Département à l'organisation des Jeux olympiques et paralympiques 2024 et de la mise en œuvre de projets partenariaux.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1631
Intitulé du poste: Un-e Chef-fe de service adjoint-e du budget, Chef-fe du Bureau de l'analyse financière sectorielle Au sein de la Direction du budget, des finances et du contrôle de gestion, rattachée à la Direction générale, le Service du budget est constitué de deux bureaux : un bureau « études et synthèse » et un bureau « analyse financière sectorielle ». Le service a principalement en charge la préparation et le suivi budgétaires, la veille financière (institutionnelle, législative, politique), et plus généralement des fonctions d'aide à la décision sur les questions budgétaires et financières. Le-la Chef-fe de service adjoint-e du budget, également Chef-fe du Bureau de l'analyste financière sectorielle, est placé-e sous la responsabilité de la Directrice adjointe également Cheffe du service du budget. En tant que Chef-fe de service adjoint-e, vous participez à l'animation du service et à la réalisation de l'ensemble des missions précitées. En tant que Chef-fe du Bureau de l'analyse financière sectorielle, vous animez une équipe de 4 analystes budgétaires (cadre A), vous êtes en contact permanent avec les directions et pilotez la fonction d'analyse budgétaire au profit de la Direction des finances et de la Direction générale. Le poste nécessite une forte autonomie et des qualités de pilotage pour animer l'équipe et le dialogue budgétaire avec les autres directions et la direction générale. Il nécessite par ailleurs une connaissance des mécanismes budgétaires des collectivités territoriales.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1632
Intitulé du poste: Directeur-riche adjoint-e / Chef-fe du Service des achats Sous la responsabilité du Directeur, vous encadrez et participez au travail du service des achats qui prend en charge, pour le compte des directions prescriptrices opérationnelles, les procédures d'achats, depuis la phase de définition du besoin où ce service service assiste et conseille les directions dans la définition de celui-ci, jusqu'à la notification du véhicule juridique (marché), puis au delà dans l'évaluation de l'exécution du contrat.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1633
Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrières et rémunérations Sous la responsabilité d'un-e Chef-fe de Bureau, vous assurez la gestion de la carrière et de la paye des agents départementaux								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1634
Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrières et rémunérations Sous la responsabilité d'un-e Chef-fe de Bureau, vous assurez la gestion de la carrière et de la paye des agents départementaux								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1635
Intitulé du poste: Directeur-trice général-e adjoint-e du Pôle solidarité Sous la responsabilité du Directeur général des services : - Vous élaborez la politique en matière de solidarité - Vous assurez la communication avec les élus en charge du secteur - Vous participez à la définition du projet global de la collectivité au sein du collectif de Direction générale et garantissez la bonne transversalité des actions menées par le Pôle solidarité avec celle des autres pôles - Vous coordonnez les directions et services de votre pôle et par délégation, mettez en œuvre, réglez, contrôlez et évaluez l'activité des services. - Vous conduisez le projet de nouvelle organisation territoriale du pôle - Vous assurer la coopération avec les institutions et les partenaires aux niveaux local et national dans le champ des solidarités								
93	Département de Seine-Saint-Denis	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1636
Intitulé du poste: Un-e Directeur-trice général-e adjoint-e du Pôle société et citoyenneté Le-la Directeur-trice général-e adjoint-e contribue à la définition de la politique départementale relative aux politiques éducatives, culturelles, et sportives et aux archives départementales. - Vous élaborez, animez et mettez en œuvre la politique départementale relative à l'éducation et à la jeunesse, en lien avec les 2 vices-présidents, dans le cadre du Plan Ambition Collège (construction de 16 collèges neufs, et rénovations de 80 collèges) et du Projet éducatif départemental - Vous développez et pilotez, en lien avec les VP, la stratégie en matière culturelle, patrimoniale et sportive et relative aux archives départementales ; - Vous contribuez à mobiliser les politiques du pôle afin d'accompagner l'organisation des JOP 2024, au bénéfice du territoire de la Seine-Saint-Denis et de ses habitants - Vous participez au collectif de Direction générale et représentez votre pôle au sein de la collectivité.								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1637
Intitulé du poste: responsable de pôle stratégie cab responsable de pôle stratégie								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:45	CIGPC-2017- 10-1638
Intitulé du poste: Professeur de danse jazz à Pantin Professeur de danse jazz								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-10-1639
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PIANO CRD PANTIN PROFESSEUR DE PIANO								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2017-10-1640
Intitulé du poste: Professeur d'veil artistique CRD Pantin Professeur d'veil artistique								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2017-10-1641
Intitulé du poste: Professeur de Yoga CRD PANTIN Professeur de Yoga								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1642
Intitulé du poste: chargé de mission relations entreprises et filières relations courantes avec les entreprises animation du tissu économique favoriser les liens entreprises - territoire favoriser les réseaux d'entreprise et filières								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1643

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chef de projet plaine de l'ourcq Rattaché à la responsable du pôle Etudes et prospectives de la Direction de l'Aménagement et des Déplacements, le/la chef de projet de la Plaine de l'Ourcq est garant d'une vision transversale et fonctionne en mode projet. A ce titre, vous assurez les Mission de coordination des enjeux de développement du territoire de la Plaine de l'Ourcq à savoir : - Le suivi de la mise en œuvre du CIN de la Plaine de l'Ourcq, - Le suivi de la Charte du paysage, des usages et de l'aménagement du canal de l'Ourcq sur le territoire d'Est Ensemble, - L'accompagnement sur la mise en œuvre des projets stratégiques sur ce territoire, la préparation des comités de pilotage de la Plaine de l'Ourcq et l'animation de groupes de travail transversaux sur le thème de la « ville de demain » en lien avec les villes et les directions opérationnelles. Vous suivrez le projet partenarial du pont de Bondy en animant les groupes de travail « Habiter », « Travailler » et « Espace Publics ». De plus, vous suivrez les études liées à l'arrivée de la gare de la ligne 15 du Pont de Bondy et de la gare de Bondy. Vous mettez en place une démarche de projet dans le secteur intercommunal de la Folie, en associant l'ensemble des partenaires concernés Vous travaillerez en étroite collaboration avec le pôle opérationnel de la Direction de l'Aménagement, en charge du suivi des 5 ZAC territoriales de la Plaine de l'Ourcq.								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1644
Intitulé du poste: technicien assainissement en charge de l'exploitation l'exploitation (H/F), cadre d'emploi des techniciens territoriaux Rattaché à la responsable du pôle exploitation, service à l'usager, régie, vous aurez pour mission : - d'assurer la connaissance et l'entretien du patrimoine d'assainissement communautaire sur un secteur d'exploitation. A ce titre, vous intervenez en participant à l'élaboration d'un programme pluriannuel d'inspection des réseaux visitables et non visitables, en suivant et optimisant le curage annuel des réseaux, les inspections télévisuelles, les visites de collecteurs et la campagne de nettoyage des avaloirs. Vous suivez les travaux d'entretien de mise en sécurité et d'amélioration du patrimoine ainsi que la réalisation des nouveaux raccordements au réseau. Vous gérez les interventions d'urgence sur le réseau : dégorgements, réparations de tampons, de branchement, remplacement partiel de réseau suite à des effondrements etc... Vous assurez le suivi des marchés d'entretien liés à l'assainissement (contrôle des avants métrés, factures...), et participez à la rédaction de cahiers des charges (CCTP, bordereau des prix). - d'assurer la coordination, les relations avec les riverains et autres intervenants extérieurs sur un secteur d'exploitation. Sur ce volet, vous coordonnez les opérations Villes/ EPTEE/ conseil départemental de Seine Saint Denis. Vous conduisez les démarches en vue d'obtenir les arrêtés de voirie nécessaires à l'activité sur le secteur. Vous assurez le « guichet unique des réclamations usagers » sur votre secteur. Vous participez au suivi du budget annexe de l'assainissement et rédigez les comptes rendus d'activité, d'interventions, d'enquêtes. Vous participez, en outre, aux procédures juridiques sur le secteur concerné.								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1645
Intitulé du poste: chargé de mission appui RH auprès des TPE/PME Vous renseignez et orientez les TPE/PME de moins de 50 salariés sur les problématiques RH (recrutement, formation, alternance, mobilité, ...) Vous menez un travail individuel avec les entreprises sur les thématiques RH. Vous élaborez et animez des actions collectives sous forme d'ateliers sur ces thématiques. Vous animez une plateforme collaborative dédiée à la thématique RH pour mettre en lien les acteurs, les entreprises et assurer un suivi du travail avec les entreprises. Vous réalisez des supports de communication pour faire connaître cette nouvelle offre de services d'Est Ensemble et vous présentez cette offre de services lors d'événements organisés par Est Ensemble ou le Club des Entreprises d'Est Ensemble. Vous animez un comité de pilotage réunissant les partenaires du service appui RH. Vous produisez des indicateurs de suivi, des bilans pour le comité de pilotage et assurez le lien avec la Direccte.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1646
Intitulé du poste: chargé de mission relations entreprises et filières relations courantes avec les entreprises animation du tissu économique favoriser les liens entreprises - territoire favoriser les réseaux d'entreprise et filières								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1647
Intitulé du poste: chargé de mission habitat Vous assurez, par ailleurs, le pilotage opérationnel de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) de Montreuil Bagnolet notamment en définissant les priorités stratégiques en lien avec le prestataire, en organisant et animant les réunions de suivi du prestataire, en suivant le marché sur le volet administratif et financier et en coordonnant les actions du prestataire en lien avec les services partenaires des villes. Vous intervenez enfin sur le volet immeuble dégradés dans le cadre d'un Programme d'intérêt général (PIG) insalubrité. A ce titre, vous diagnostiquez, analysez et définissez la stratégie à mettre en place. Vous assistez les maîtres d'ouvrages dans la réhabilitation privée, en les conseillant, leurs apportant les éléments de montage financier et en les accompagnant à monter leurs dossiers de subvention.								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1648
Intitulé du poste: technicien instructeur . Coordonner les opérations Villes/CAEE/CG93 2. Conduire les démarches en vue de l'obtention des arrêtés de voirie nécessaires à l'activité sur le secteur 3. Etre un « Guichet unique des réclamations usagers » sur son secteur 4. Conduire des enquêtes sur le terrain en relation avec les usagers, en s'appuyant sur les effectifs en régie et les marchés d'assainissement 5. Gérer les écoulements sur son secteur 6. Suivre les DICT, en relation avec les concessionnaires, participer aux réunions de coordination 7. Participer au suivi du budget annexe d'assainissement communautaire 8. Rédiger ou vérifier les comptes rendus d'activité, d'interventions, d'enquêtes 9. Lien opérationnel avec les partenaires (Villes, CG, SIAAP, etc...) et les autres services de la Communauté sur le secteur concerné 10. Assurer les relations au quotidien avec les agents des Entreprises 11. Participer aux procédures juridiques sur le secteur concerné (expertises, référés)								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1649

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé d'opération habitat privé Vous assurez, par ailleurs, le pilotage opérationnel de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) de Montreuil Bagnolet notamment en définissant les priorités stratégiques en lien avec le prestataire, en organisant et animant les réunions de suivi du prestataire, en suivant le marché sur le volet administratif et financier et en coordonnant les actions du prestataire en lien avec les services partenaires des villes. Vous intervenez enfin sur le volet immeuble dégradés dans le cadre d'un Programme d'intérêt général (PIG) insalubrité. A ce titre, vous diagnostiquez, analysez et définissez la stratégie à mettre en place. Vous assistez les maitres d'ouvrages dans la réhabilitation privée, en les conseillant, leurs apportant les éléments de montage financier et en les accompagnant à monter leurs dossiers de subvention.								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1650
Intitulé du poste: technicien assainissement en charge du suivi des rejets Rattaché à la responsable du pôle exploitation, service à l'usager, régie, vous aurez pour mission : - d'assurer la connaissance et l'entretien du patrimoine d'assainissement communautaire sur un secteur d'exploitation. A ce titre, vous intervenez en participant à l'élaboration d'un programme pluriannuel d'inspection des réseaux visitables et non visitables, en suivant et optimisant le curage annuel des réseaux, les inspections télévisuelles, les visites de collecteurs et la campagne de nettoyage des avaloirs. Vous suivez les travaux d'entretien de mise en sécurité et d'amélioration du patrimoine ainsi que la réalisation des nouveaux raccordements au réseau. Vous gérez les interventions d'urgence sur le réseau : dégorgements, réparations de tampons, de branchement, remplacement partiel de réseau suite à des effondrements etc... Vous assurez le suivi des marchés d'entretien liés à l'assainissement (contrôle des avants métrés, factures...), et participez à la rédaction de cahiers des charges (CCTP, bordereau des prix). - d'assurer la coordination, les relations avec les riverains et autres intervenants extérieurs sur un secteur d'exploitation. Sur ce volet, vous coordonnez les opérations Villes/ EPTEE/ conseil départemental de Seine Saint Denis. Vous conduisez les démarches en vue d'obtenir les arrêtés de voirie nécessaires à l'activité sur le secteur. Vous assurez le « guichet unique des réclamations usagers » sur votre secteur. Vous participez au suivi du budget annexe de l'assainissement et rédigez les comptes rendus d'activité, d'interventions, d'enquêtes. Vous participez, en outre, aux procédures juridiques sur le secteur concerné. Vous participerez également aux astreintes de la direction (hors heures ouvrables, environ une fois toutes les 6 à 7 semaines), et au développement du service d'assainissement en contribuant aux réflexions et actions stratégiques du pôle et de la Direction en matière d'organisation et d'évolutions techniques et matériels.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1651
Intitulé du poste: Gestionnaire finances RH Clôture de la paie : Effectue le mandatement des 4 collectivités Effectue la clôture de paie Édite et mettre sous plis les bulletins de salaire Dématérialisation des données paie vers le trésor public (PESV2) Suivi des dépenses liées au personnel : Réalise les titres de recette (PMI, Assistantes Sociales...) Suit les subventions et co- financement de certains postes : personnel du département, CEA Gère la participation employeur : remboursement congés paternité, colonies de vacances Gère le capital décès (dossier, assurance, mandat), Gère les remboursements par le STIF des frais de transport avancés par la ville Suit les dépenses et les recettes hors paie Assure le versement des charges aux différents organismes Gère les demandes de validation de service								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1652
Intitulé du poste: coordinatrice entretien des bâtiments Le/la coordonnatrice assure la gestion quotidienne des activités auprès de son équipe. Il/elle est le/la garant(e) de la propreté des locaux placés sous sa responsabilité. Il/elle assure la planification des équipes, des formations, des congés et absences.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1653
Intitulé du poste: coordinatrice entretien des bâtiments Le/la coordonnatrice assure la gestion quotidienne des activités auprès de son équipe. Il/elle est le/la garant(e) de la propreté des locaux placés sous sa responsabilité. Il/elle assure la planification des équipes, des formations, des congés et absences.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1654
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants MISSION Dans le cadre de la mise en œuvre du projet éducatif municipal, vous concevez et mettez en œuvre le projet pédagogique et éducatif de votre crèche collective et coordonnez les activités qui en découlent. Vous accompagnez les parents dans l'éducation de leur enfant. ACTIVITES Sous l'autorité directe de la Directrice, vous participez activement à l'élaboration du projet d'établissement. Dans cette perspective, vous coordonnez les projets d'activités de la structure en lien avec l'équipe. De ce fait, vous organisez la journée et les activités proposées aux enfants ainsi que le travail d'équipe. Dans le cadre des missions de prévention et de soutien à la fonction parentale, vous garantes la qualité de l'accueil proposé à l'enfant et à sa famille en cohérence avec le projet de service, contribuez aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants. Lors des réunions de direction, vous concourez à la dynamique de l'équipe en partageant sa culture et ses valeurs professionnelles.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1655

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Manipulateur en radiologie MISSION Au sein du centre municipal de santé, vous avez pour mission de réaliser les examens radiologiques nécessaires à l'établissement d'un diagnostic, dans leur globalité, sur prescription médicale et sous la responsabilité d'un médecin radiologue. Vous assurez en lien avec le médecin radiologue des actes de mammographie dans le cadre du dépistage du cancer du sein. ACTIVITES Vous réalisez les activités suivantes : - Accueil et prise en charge du patient dans sa globalité - Mise en place du patient conformément aux exigences de la technique utilisée, en tenant compte de son état clinique - Réglage et déclenchement des appareils - Participation à la surveillance clinique du patient au cours des investigations - Recueil de l'image et traitement de celle-ci - Participation à l'application des règles d'hygiène et de radioprotection tant en ce qui concerne le patient que son environnement - Aide à l'exécution par le médecin des actes d'échographie - Organisation de la programmation journalière des examens - Gestion administrative : codifier l'exploration en fonction de la nomenclature en vigueur, fournir au secrétariat les éléments obligatoires à la saisie de l'activité, à la facturation et à la traçabilité (n° d'examen, produit de contraste, n° de lot...), contrôler l'identification du patient et du prescripteur, s'assurer de la bonne saisie des informations médicales sur le système.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1656
Intitulé du poste: ATSEM de CLM Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1657
Intitulé du poste: auxiliaire d'intégration l'auxiliaire d'intégration de la Mission Handicap assure un accompagnement auprès des jeunes enfants en situation de handicap qui lui sont confiés.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1658
Intitulé du poste: auxiliaire d'intégration l'auxiliaire d'intégration de la Mission Handicap assure un accompagnement auprès des jeunes enfants en situation de handicap qui lui sont confiés.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1659

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: auxiliaire d'intégration l'auxiliaire d'intégration de la Mission Handicap assure un accompagnement auprès des jeunes enfants en situation de handicap qui lui sont confiés.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1660
Intitulé du poste: jardinier •Participe aux travaux d'entretien des plantations, d'arbres, d'arbustes et de fleurs, •Assure l'entretien des gazons, •Assure la plantation, le désherbage et le traitement des fleurs en massifs, •Participe au nettoyage des lieux. L'ensemble de ces opérations pouvant être réalisé manuellement ou à l'aide d'engins spécifiques à moteur. L'ensemble de ces opérations pouvant être réalisé manuellement ou à l'aide d'engins spécifiques à moteur.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1661
Intitulé du poste: Responsable gestionnaire des assurances Evaluer les responsabilités dans le cas de sinistres Mettre en jeu la responsabilité des assureurs Solliciter des expertises juridiques et techniques Instruire les déclarations de sinistres et de contentieux								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1662
Intitulé du poste: Agent logistique Les missions sont: -Préparer et entretenir les terrains sportifs intérieurs et extérieurs (en particulier les équipements sans présence d'agent en permanence) pour les activités sportives programmées en semaine et le week-end . -Garantir l'entretien et la sécurité dans les installations en veillant sur les points suivants : l'état des terrains sportifs (tonte, traçage, arrosage,) le matériel mis à disposition et son utilisation. (sécurité des buts mobile, remise en état, montage et démontage , transport d'équipement en fonction des programmations, ...). - Respecter du règlement intérieur des installations sportive - De participer à la mise en place de manifestations sportives (transport, montage, démontage, balisage, ...) en veillant à l'agencement et à la préparation des terrains et salles et toutes actions menées par le service (ex : patinoire, ring de boxe, ..). - De veiller et d'assurer l'entretien et l'hygiène des locaux et des espaces sportifs intérieurs et extérieurs, en particuliers, ceux sans agent présent en permanence (tennis, stade tir à l'arc, ...).								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1663

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Secrétaire Comptable Les missions sont: Activités de secrétariat : •Prendre en charge la rédaction des courriers à destination des fournisseurs (avoirs, reconduction des marchés, litiges etc.) ainsi que ceux des administrés (problème de facturation, réclamations etc.) . Activités de comptabilité : •Assurer le suivi budgétaire des dépenses de la direction et la tenue de la comptabilité courante. •Participer à la création de tableaux de bord et d'indicateurs de suivi d'activité (coût matière, effectifs, coûts des prestations, recettes, seuils des marchés etc.) et en assure le suivi. •Participer à la réalisation des bilans d'activité et à l'élaboration des budgets prévisionnels. •Assurer le suivi des factures, la saisie des commandes. •Établir les titres de recettes de la direction et en réalise le suivi. •Réaliser les engagements des dépenses et des recettes, le suivi des imputations budgétaires et le contrôle analytique. •Participer aux différentes missions liées à la régie, notamment en période de facturation (pointage des repas consommés. •Être amené à tenir une caisse lors des ventes de tickets repas pour la restauration adulte et d'assurer des opérations comptables auprès du trésor public (fonction de régisseur suppléant). •Participer aux réunions de service en y apportant son expertise et des conseils. •Rendre compte des faits marquants et des activités mises en œuvres à sa hiérarchie.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1664
Intitulé du poste: Secrétaire Comptable Les missions sont: Activités de secrétariat : •Prendre en charge la rédaction des courriers à destination des fournisseurs (avoirs, reconduction des marchés, litiges etc.) ainsi que ceux des administrés (problème de facturation, réclamations etc.) . Activités de comptabilité : •Assurer le suivi budgétaire des dépenses de la direction et la tenue de la comptabilité courante. •Participer à la création de tableaux de bord et d'indicateurs de suivi d'activité (coût matière, effectifs, coûts des prestations, recettes, seuils des marchés etc.) et en assure le suivi. •Participer à la réalisation des bilans d'activité et à l'élaboration des budgets prévisionnels. •Assurer le suivi des factures, la saisie des commandes. •Établir les titres de recettes de la direction et en réalise le suivi. •Réaliser les engagements des dépenses et des recettes, le suivi des imputations budgétaires et le contrôle analytique. •Participer aux différentes missions liées à la régie, notamment en période de facturation (pointage des repas consommés. •Être amené à tenir une caisse lors des ventes de tickets repas pour la restauration adulte et d'assurer des opérations comptables auprès du trésor public (fonction de régisseur suppléant). •Participer aux réunions de service en y apportant son expertise et des conseils. •Rendre compte des faits marquants et des activités mises en œuvres à sa hiérarchie.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1665
Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ADMINISTRATIF AGENT D'ACCUEIL ADMINISTRATIF								
93	Mairie de BAGNOLET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1666

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 17-55 ATSEM Assistante éducative, missions de nettoyage et de restauration scolaire								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1667
Intitulé du poste: 17-55 ATSEM Assistance éducative, missions de nettoyage et de restauration scolaire								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2017-10-1668
Intitulé du poste: 17-11 ATSEM Assistance éducative, missions de nettoyage et de restauration								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-10-1669
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. 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.								
93	Mairie de BOBIGNY	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	12:00	CIGPC-2017-10-1670

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: assitant d'enseignement artistique Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'équipement, l'assistant spécialisé d'enseignement artistique est chargé de tâches d'enseignement à l'école nationale de musique, de danse et d'art dramatique Jean Wièner. Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique. 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.								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1671
Intitulé du poste: Responsable séjours H/F Le responsable séjours est chargé de l'organisation des activités liées aux séjours dans les centres de vacances et des classes découvertes, il contribue à la mise en œuvre de la politique éducative définie par la municipalité.								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1672
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1673
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1674

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

[illegible]

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1678
Intitulé du poste: agent d'entretien • Nettoyage des surfaces et locaux Organise et effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, meubles, matériels, vitres, sanitaires,...) et des locaux en fonction du planning et des consignes orales ou écrites données, seul ou en équipe. • Tri et évacuation des déchets courants Changer les sacs poubelles, désinfection et vidage des déchets dans les récipients adaptés. • Contrôle de l'état de la propreté des locaux Vérification et identification des surfaces à désinfecter, dépoussiérer, signaler les anomalies aux responsables d'équipes. • Entretien courant et rangement du matériel utilisé Nettoyer les matériels et machines après usage, ranger méthodiquement les produits après utilisation. • Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Vérifier la quantité des produits, signaler toute détérioration ou disparition. Procéder au pointage et à la recharge des consommables. • Entretien des sols spécifiques. MISSIONS SPECIFIQUES : • Assure la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises sur sites communaux et scolaires. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention. (Transpalette, escabeau adapté pour le rangement) • Maintenance du parc des distributeurs d'hygiène (Essuie-mains, papier hygiénique, savon) sur les groupes scolaires et bâtiments communaux. (Remplacement des distributeurs défectueux, remplissage des distributeurs). MISSIONS COMPLEMENTAIRES : • Remplacements ponctuels en cas de nécessité de services sur différents sites (crèche, école maternelle) • Accompagnement des personnels des deux pôles pour les visites médicales, pour diverses réunions, distributions de courriers sur les différents groupes scolaires.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1679
Intitulé du poste: Animateur théâtre Animateur théâtre								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2017-10-1680
Intitulé du poste: Chirurgien dentiste Diagnostique et soins dentaires								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2017-10-1681
Intitulé du poste: Médecin généraliste Diagnostique et consultation								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-1682

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Médecin généraliste Diagnostique et consultation en médecine générale								
93	Mairie de DRANCY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	30:30	CIGPC-2017-10-1683
Intitulé du poste: Médecin généraliste Consultation de Médecine générale au sein des Centres Municipaux de santé								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1684
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE FLUIDE Gestion des contrats et suivi des consommations d'énergie, vérification et enquêtes sur site, participation aux actions de sensibilisation , accueil téléphonique.								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-10-1685
Intitulé du poste: Professeur de Basson Enseignement du Hautbois (élèves de 1er, 2nd et 3ème cycles de classes CHAM)								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1686
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERES-PAIES - Elaborer les actes administratifs liés au recrutement, promotion interne, disponibilité, congé parental, cessation de fonction... - Gestion et suivi de la réglementation concernant la carrière - Mise à jour des dossiers agents sur SNAPI et sur le site de la Caisse des Dépôts et Consignation - Gérer les procédures disciplinaires, préparer les éléments pour l'argumentation des dossiers contentieux - Constituer et mettre à jour les dossiers individuels des agents								
93	Mairie de DRANCY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1687

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Médiathécaire Acquéreur Langues et Littératures Constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'information et des utilisateurs potentiels. Effectue des recherches thématiques et une veille documentaire								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1688
Intitulé du poste: 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								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1689
Intitulé du poste: 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								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1690
Intitulé du poste: 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								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1691
Intitulé du poste: 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								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1692
Intitulé du poste: 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								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1693
Intitulé du poste: 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								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1694
Intitulé du poste: 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								
93	Mairie de GAGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1695
Intitulé du poste: Responsable du service des agents de surveillance de la voie publique L'agent devra superviser le service des agents de surveillance de la voie publique, rédaction d'actes divers (compte rendu, statistiques, procès verbaux...), rapport...								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1696
Intitulé du poste: Régisseur Rattaché-e à un cadre du service Finances, vous assurez la fonction de régisseur de la régie unique des services à la population.								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1697
Intitulé du poste: Agent du GAU, référent cimetière Accueil des usagers : inscriptions, encaissement, information Constitution, gestion et suivi des dossiers en vue de permettre au public d'obtenir les documents souhaités Traitement du courrier affecté au service Gestion du cimetière								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 L'ILE-SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-10-1698
Intitulé du poste: Professeur de Chant Rattaché à la direction de l'école des arts, vous enseignez le chant aux publics concernés (enfants, adultes). Vous développez la curiosité et les pratiques artistiques et transmettez les répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans le projet collectif d'établissement. A ce titre, è vous organisez et suivez les études et les progrès de vos élèves et participez à leur évaluation è vous conduisez des projets pédagogiques et culturels à dimension collective è vous assurez un atelier d'éveil musical des 0-3 ans è vous assurez une veille artistique et la mise à niveau de votre pratique								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1699
Intitulé du poste: Coordinateur petite enfance Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint des services en charge de l'éducation, de la culture et du sport, vous coordonnez les activités des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) et services de la Petite Enfance dans le cadre du projet global de la collectivité et en lien avec les partenaires institutionnels.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1700
Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SERVICES EN CHARGE DE L'EDUCATION DE LA CULTURE ET DU SPORT Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, et en lien avec les autres membres de la Direction Générale, vous concevez et mettez en œuvre les stratégies locales dans les domaines de l'éducation, de la culture et du sport. Vous êtes chargé(e) de piloter la direction de la petite enfance dans une logique de mutualisation et développer de nouvelles structures publiques et privées. Vous êtes aussi chargé(e) de piloter la direction de l'éducation en développant le sentiment de citoyenneté dans l'esprit des valeurs républicaines et laïques. Vous devez impulser et pilotez le projet éducationnel local et accompagner les rythmes scolaires. Vous êtes également chargé(e) de piloter la direction des Sports en favorisant le bien être des usagers et en promouvant l'excellence sportive ainsi que son accès pour tous. Enfin, vous pilotez la direction de la Culture en développant une politique culturelle qui soutient la création et le partage des enseignements artistiques dans un esprit créatif et interculturel.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1701

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chef du service foncier Sous la responsabilité du Directeur de l'urbanisme et en lien avec les chefs de services de la direction ainsi que les autres services de la ville, vous élaborez et mettez en œuvre la stratégie foncière : études stratégiques, PPI, observatoire foncier, concours de promoteurs architectes, suivi des relations avec les notaires, contrôle des actes fonciers...								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1702
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1703
Intitulé du poste: Responsable du service Etat Civil / Affaires générales / Elections Dans le cadre de la mise en place d'une politique de guichet unifié, de certification de l'accueil, d'amélioration constante de l'accueil du public et des performances des agents, vous serez chargé, outre la gestion quotidienne du service, de redéfinir les conditions d'accueil des usagers, en partenariat étroit avec les autres services de la direction, ainsi qu'avec d'autres directions effectuant des prestations pour le public								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1704
Intitulé du poste: Animateur Jeunesse MISSION PRINCIPALE : Assurer la conduite des actions du plan d'intervention annuel auprès de la classe d'âge du secteur géographique et contribuer au fonctionnement des actions plus globales sur la ville.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1705
Intitulé du poste: Animateur Jeunesse MISSION PRINCIPALE : Assurer la conduite des actions du plan d'intervention annuel auprès de la classe d'âge du secteur géographique et contribuer au fonctionnement des actions plus globales sur la ville.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1706

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1707
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1708
Intitulé du poste: Assistant de la direction des centres culturels et conservatoire de danse Accueil du public et réponses téléphoniques Tri du courrier, classement, photocopie Elaboration et mise en forme de tout type de document nécessaire à l'activité de l'équipement ou de la Direction Gestion du fichier des associations Encadrement stagiaires, TIG... Veiller à la bonne tenue des équipements / liaison avec les services techniques Suivi des réservations de salles Gestion des fournitures et du matériel Gestion des absences professeurs (appels téléphoniques pour prévenir les adhérents / élèves). Gestion des inscriptions des élèves (logiciel CIRIL) - Saisie et suivi du fichier des adhérents et élèves - Mise à jour des listes d'inscription et des fiches de présences - Suivi de la présence des adhérents et élèves (appels en cas d'absence) Régisseur titulaire des recettes - Envoi des factures trimestrielles et lettres de rappel - Encaissement des factures : chèques, espèces et carte-bleue - Dépôts réguliers au Trésor Public des bordereaux - Recouvrements - Edition des attestations d'inscription, de paiement, certificats administratifs								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1709
Intitulé du poste: chef du service Conseil Municipal ? Superviser l'organisation des séances du conseil municipal et participer à la tenue de celles-ci ? Préparer et rédiger, recueillir, centraliser et contrôler les projets de rapports, notes de synthèses et délibérations en vue de la tenue des séances du conseil municipal ? Rédiger les comptes rendus du conseil municipal ? Préparer et rédiger, recueillir, centraliser et contrôler les autres actes administratifs de la collectivité (décisions et arrêtés notamment) soumis à l'autorité territoriale ou aux instances locales ? Apporter assistance et conseil aux services municipaux en matière d'élaboration et de rédaction des actes administratifs : ? Effectuer une veille réglementaire et juridique et participer à la sécurisation administrative et juridique des documents administratifs ? Garantir les procédures, le circuit et la diffusion applicables aux actes administratifs ? Assurer la publication des actes administratifs et répondre aux demandes de ? communication des actes administratifs : appréciation du caractère communicable des actes et gestion de la procédure de diffusion. ? Veiller à la bonne tenue des registres de délibérations et l'établissement des recueils des arrêtés								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1710
Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture Accueillir les enfants et les parents - Aide à la réalisation des soins courants d'hygiène de l'enfant - Aide à la mise en œuvre des projets d'activités des enfants - Participer à l'élaboration du projet éducatif d'établissement - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Assurer l'entretien ménager de la structure - Transmettre des informations auprès des familles - Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1711
Intitulé du poste: responsable atelier peinture ENCADREMENT / MANAGEMENT -Il définit chaque jour les objectifs individuels et collectifs. -Il est responsable de la bonne tenue de l'atelier et garant du respect des horaires -Il participe à la réalisation des travaux avec son équipe. -Il veille au port des EPI et / ou à la bonne mise en œuvre des EPC et à l'application des règles de sécurité. -Il veille à l'entretien de l'outillage, des véhicules et de l'atelier et à leurs bonnes utilisations. ORGANISATION DES CHANTIERIS -Il décide de la technique à mettre en œuvre et estime les besoins en matériel et des délais nécessaires. -Il s'assure du bon approvisionnement des chantiers -Il s'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité. -Il est responsable des délais et de la qualité des travaux. GESTION ADMINISTRATIVE -Il établit le planning et le suivi des interventions et des gros chantiers -Il établit le planning des congés des agents -Il rend compte des activités de l'atelier								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1712
Intitulé du poste: Responsable administratif et financier Sous la responsabilité du chef de service Santé, les responsable administratif aura pour missions principales d'assurer le suivi et contrôler la procédure comptable et budgétaire du Centre Municipal de Santé Il assurera le suivi et la bonne exécution de la gestion administrative du centre municipal de santé sous la responsabilité du chef de service santé.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1713
Intitulé du poste: Animateur Assure l'encadrement des enfants en ALSH Conçoit et met en œuvre les activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif Applique les règles de sécurité à respecter en ALSH								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 anim. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1714
Intitulé du poste: Agent d'accueils et d'entretiens des installations sportives Ouvrir et accueillir le public au sein des équipements sportifs municipaux en veillant aux bonnes conditions techniques, d'hygiène et de sécurité.								
93	Mairie de PANTIN	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1715
Intitulé du poste: Référent familles Coordination de l' Animation du secteur familles de la maison de quartier, agréée centre social, dans le respect du cadre réglementaire définie par la Caisse d'Allocations Familiales.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1716
Intitulé du poste: agent technique régie maçonnerie Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1717
Intitulé du poste: chauffeur Conduite de véhicules de transport en commun , poids lourd et véhicule léger								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1718
Intitulé du poste: Mécanicien Entretien réparations de l' ensemble des véhicules du parc automobile.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1719

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1720
Intitulé du poste: jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1721
Intitulé du poste: jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1722
Intitulé du poste: jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1723
Intitulé du poste: jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1724
Intitulé du poste: jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 technique	Propreté et déchets Agent(e) / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1725
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agent(e) / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1726
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agent(e) / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1727
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agent(e) / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1728
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agent(e) / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1729
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1730
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1731
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL Placé sous l'autorité fonctionnelle du Commissaire des Lilas, vous aurez pour mission de garantir un traitement social adéquat aux situations de difficultés particulières qui vous seront signalés par les services de police de la circonscription de sécurité de proximité des Lilas et la Police Nationale. Missions principales : Répondre de manière adaptée aux situations de violences rencontrées par les victimes Réaliser des interventions de proximité dans l'urgence si nécessaire auprès de toute personne majeure ou mineure Faciliter l'accès aux personnes aux services sociaux (services sociaux de la ville, assistantes sociales du Conseil départemental, PMI, ASE, associations d'aides de victimes, maison de justice et du droit...)								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1732
Intitulé du poste: SECOND DE CUISINE L'agent est chargé d'aider le chef cuisinier, de préparer les repas, d'organiser la livraison des repas et d'effectuer les travaux d'entretien ménager suivants la réglementation HACCP en vigueur. Il remplace le chef cuisinier en son absence.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1733
Intitulé du poste: RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS - SB L'agent est chargé de mettre en place les procédures de marchés publics en collaboration avec les services opérationnels au vu de la politique d'achats de la Ville. Il doit avoir un rôle d'acculturation, de conseils et d'expertise pour veiller à la sécurité juridique de tous les actes conclus par la Direction.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1734

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF EB/AB Dans le cadre du programme de réussite éducative, le pôle éducation et petite enfance recrute un(e) Travailleur Social qui sera rattaché hiérarchiquement au chef de projet du programme de réussite éducative et à sa direction de pôle.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1735
Intitulé du poste: BS Agent spécialisé des écoles maternelles . 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 SAINT-OUEN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1736
Intitulé du poste: RS Agent spécialisé des écoles maternelles . 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 SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1737
Intitulé du poste: LC 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								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1738
Intitulé du poste: RN 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								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1739

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable d' Unité Optimisation et Performances (h/f) . Aide au pilotage interne et contrôle externe des satellites. . Contribue à l'évaluation et à la conception des procédures. . Procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1740
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) Missions : ? Accueillir les enfants et familles ; Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant ; Participer à l'élaboration du projet pédagogique et à sa mise en place ; Appliquer les protocoles médicaux ; Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1741
Intitulé du poste: Manipulateur radio (h/f) Placé(e) sous la responsabilité du médecin et sous l'autorité du responsable du service para- médical, il/ elle assure la réalisation de tous les examens radiologiques prescrits ainsi que les différents examens réalisés dans de strictes règles d'hygiène, de radioprotection et de sécurité pour le patient et pour l'agent. Missions : Accueillir la personne soignée et recueillir des données Réaliser les examens radiologiques Transmission des images aux médecins radiologues Exploiter, gérer et transférer des données et images sur informatique Appliquer et respecter les règles de radioprotection, d'hygiène et de confidentialité. Contrôler et gérer les matériels, dispositifs médicaux et produits								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1742
Intitulé du poste: Manipulateur radio (h/f) Placé(e) sous la responsabilité du médecin et sous l'autorité du responsable du service para- médical, il/ elle assure la réalisation de tous les examens radiologiques prescrits ainsi que les différents examens réalisés dans de strictes règles d'hygiène, de radioprotection et de sécurité pour le patient et pour l'agent. Missions : Accueillir la personne soignée et recueillir des données Réaliser les examens radiologiques Transmission des images aux médecins radiologues Exploiter, gérer et transférer des données et images sur informatique Appliquer et respecter les règles de radioprotection, d'hygiène et de confidentialité. Contrôler et gérer les matériels, dispositifs médicaux et produits								
93	Mairie de SEVRAN	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1743

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: directeur du centre technique municipal assure la Direction Technique, Administrative, comptable et financière du CTM, et gère un effectif de 120 agents.organise, dirige et gère avec l'aide des responsables des régies un affectés à l'entretien du Patrimoine bâti et extérieur, ainsi qu'au soutien technique et logistique aux autres Services Municipaux.								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1744
Intitulé du poste: 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.								
93	Mairie de STAINS	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1745
Intitulé du poste: Contrôleur de gestion H/F Procède au repérage des missions, activités, prestation et moyens de la collectivité. Contribue à l'évaluation et à la conception des procédures. Réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse les coûts.								
93	Mairie de STAINS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1746
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F Vous contribuerez à la prise en charge individuelle ou en petits groupes, du jeune enfant de 2 ½ mois à 3 ans environ. Aussi, vous favoriserez son développement bio-psycho-social hors de son environnement familial.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1747
Intitulé du poste: Agent Petite Enfance H/F Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1748

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Bûcheron Au sein de la Division des Services Techniques, sous la responsabilité du Chef de Services « Espace Verts » et sous l'autorité directe du responsable de secteur, l'agent sera en charge de : Missions principales : - Piloter et animer une équipe de bûcherons -élagueurs - Elaguer, tailler, entretenir, soigner ou abattre les arbres de la commune - Effectuer des travaux d'espaces verts (tonte, débroussaillage, désherbage...) en renfort des autres équipes du service Missions annexes : - Sabler et déneiger les espaces publics - Participer à de journées d'informations auprès des administrés (journées portes ouvertes, journées du patrimoine, le Bois est à nous...)								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1749
Intitulé du poste: Régisseur agent d'accueil Sous l'autorité directe du responsable de la communication et des partenariats de L'Odéon / Conservatoire, votre mission sera de recueillir et analyser les demandes de répétitions, d'événements particuliers des professeurs ou des services intervenants extérieurs. Préparer le travail de mise en place des répétitions, des événements de l'équipement. Dans le détail, vous assurez les actions suivantes : • Accueillir, orienter et renseigner le public. • Assurer l'ouverture et/ou la fermeture de l'équipement. • Assurer la régie logistique de l'équipement (Port ponctuel de petites charges). • Veiller à la bonne conduite de la manifestation. • Ranger le matériel après utilisation. • Détecter les dysfonctionnements, anomalies ou manquements du matériel et signaler aux professionnels compétents. • Veiller à la bonne tenue du bâtiment dans le respect des règles de sécurité incendie. • Diffuser les supports de communication des manifestations de l'Odéon. • Assurer ponctuellement des missions de dépôts et de récupération de matériel.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1750
Intitulé du poste: Assistante dentaire - Accueil des patients - Préparation du fauteuil et de l'instrumentation nécessaire à la réalisation d'un acte. - Assistance au fauteuil, - Assurer l'hygiène et l'asepsie - Suivi des travaux de prothèses - Gestion des tâches courantes de secrétariat médical (accueil des patients, réception, gestion des rendez-vous, gestion des stocks et commandes.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1751
Intitulé du poste: Chargé de billetterie En qualité de chargé de billetterie, vous assurez la mise en vente des billets pour une trentaine de manifestations annuelles programmées à l'Odéon. Dans le détail, vos missions s'articulent autour des axes suivants : • Accueil du public (présence à la billetterie et lors de l'ensemble des manifestations), • Suivi hebdomadaire des partenaires billetterie (lieux partenaires, FNAC, Digitick, Ticketnet, Billetreduc, Bizouc, Weezevent), • Suivi administratif des manifestations programmées, • Etablissement des statistiques, états de ventes et des bilans, • Mise à jour et suivi du fichier des usagers, • Relation publique sur les événements, • Gestion des droits d'auteur et droits voisins : déclaration, paiement, suivi, • Encaissement des recettes de billetterie (régisseur de recettes), • Gestion des caterings (régisseur d'avances), • Suivi des stocks de boissons, • Animation des réseaux sociaux (facebook, Twitter et instagram), rédaction des contenus, • Développement de l'e-réputation,								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1752
Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Etre responsable de section. - Participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, et garantir sa mise en place, sa cohérence et son évolution au sein de son équipe et dans la structure. - Encadrer une équipe d'auxiliaires - Proposer un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille - Garantir le respect de chaque enfant du groupe dans son individualité - Etre un relais entre l'équipe de direction et son équipe - Favoriser la communication et la cohésion au sein de l'équipe - Préparer et mener les réunions d'équipe - Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille : - Accueillir avec bienveillance l'enfant et sa famille - Assurer le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel - Travailler en continuité avec les familles dans un lien de confiance								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1753
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil et information du public, Identification des besoins du public et proposition de prestations adaptées, Tenu du standard, prise de message et de rendez-vous Saisie des CV, Saisie des données statistiques relatives à l'activité du libre-service Enregistrement du courrier départ et arrivé, Préparation et frappe de courriers de convocation (rendez-vous, réunions d'information), Traitement des fiches de liaison avec les prescripteurs (A.N.P.E, Mission Locale, Service R.M.I.....) Gestion des fournitures de bureaux (suivi des stocks et traitement des commandes) Gestion des archives,								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1754
Intitulé du poste: Animateur de loisirs Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur, animatrice est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. A ce titre, il ou elle a quatre missions principales : - assurer la sécurité physique et affective des enfants - concevoir et mener des activités ludiques et éducatives - s'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville - évaluer son action pédagogique								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1755

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur de loisirs Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur, animatrice est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. A ce titre, il ou elle a quatre missions principales : - assurer la sécurité physique et affective des enfants - concevoir et mener des activités ludiques et éducatives - s'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville - évaluer son action pédagogique								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1756
Intitulé du poste: Agent d'entretien/Gardien Gardiennage et entretien du gymnase et des extérieurs								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1757
Intitulé du poste: Responsable d'équipements sportifs Encadrement du personnel des sites : Delouvrier, Mimoun et Coppée Contrôle et maintenance Travaux complémentaires								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1758
Intitulé du poste: Responsable d'équipements sportifs Encadrement du personnel des sites : Parc des sports, Tennis, Gymnase St-Exupéry Contrôle et maintenance Travaux complémentaires								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1759
Intitulé du poste: ANIMATRICE ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1760

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEOPROTECTION ASSURER LA SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-10-1761
Intitulé du poste: professeur de trombone enseignement trombone								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1762
Intitulé du poste: Plombier Sous l'autorité de la direction du CTM et du responsable d'unité atelier Plomberie ; Entretien du patrimoine communal, interventions et dépannages sur tous types de bâtiments pour procéder à des installations voir modifications ou des remplacements d'appareils. Réalisations de petits chantiers. Interventions nécessaires lors de certaines manifestations.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1763
Intitulé du poste: CUISINIER Fabrication de plats cuisinés à la Cuisine Centrale Nettoyage (matériel, locaux)								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1764
Intitulé du poste: CHARGE DES ACTIONS CULTURELLES Développement des actions de sensibilisation en lien avec les projets culturels des établissements scolaires, universitaires, petite enfance, jeunes publics Participation à l'évaluation qualitative des actions développées et réalisation de bilans								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1765
Intitulé du poste: CONTROLEUR DE GESTION Elaboration du Rapport Annuel d'Activité des Services Suivi des satellites de la Ville (associations, délégations de services publics) : analyse des bilans								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 des LILAS	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1766
Intitulé du poste: adjoint responsable service parking encadrement et animation de l'équipe d'agents de parking. Collecte, maintenance et réparation des équipements de parking et des horodateurs. Remplacement du responsable lors de son absence pour congés.								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1767
Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE ADMINISTRATIF, FINANCIER & FONCIER Préparation des conseils municipaux (ordre du jour, centralisation des dossiers, rédaction des notes préparatoires, délibérations liées à la commande publique, et autres dossiers relevant de l'activité générale de la DGST.) Support juridique des 3 secteurs d'activité de la DGST et information sur les évolutions jurisprudentielles et réglementaires Interface avec la Direction des Affaires Juridiques (DAJ)								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1768
Intitulé du poste: Assistante administrative et technique - Accueil des agents - Gestion administrative - Gestion technique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1769
Intitulé du poste: Agent polyvalent (H/F) Assurer le suivi administratif et la rédaction du journal.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017- 10-1770
Intitulé du poste: Enseignant artistique spécialité formation musical (H/F) Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques en musique								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 PRÉ-SAINT-GERVAIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1771
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1772
Intitulé du poste: MÉDIATEUR ÉDUCATIF 18/25 ANS Sous l'autorité hiérarchique directe du référent du pôle 18/25 ans, l'agent est chargé de : • Accompagnement des jeunes dans leurs démarches administratives (CV, LM, stage...) • Accueil, renseignements, orientation vers les partenaires spécifiques • Accompagnement individualisé • Animation itinérante sur l'ensemble des quartiers de la ville • Mise en place de chantiers éducatifs insertion • Mise en place de projets autonomes • Accompagnement de projets éducatifs et de la bourse aux projets • Repérer des lieux sensibles sur le territoire occupés par les jeunes de 18 à 25 ans • Missions de promotion des actions proposées par la structure								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1773
Intitulé du poste: GARDIENNE GARDIENNE AU CENTRE CULTUREL A L'AGORA								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1774
Intitulé du poste: chef de projet rénovation urbaine LE BLANC MESNIL définir et mettre à jour le projet de rénovation urbaine, conduire réalisation du projet, préparer et animer les dispositifs de pilotage stratégiques et techniques								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1775
Intitulé du poste: DIRECTEUR UNITE PROPRETE fixer les objectifs, impulser la mise en œuvre du service, animer l'équipe de direction, garantir la satisfaction des usagers, participer aux réunions du bureau municipal, coordonner l'action pour l'amélioration du cadre de vie, animer des réunions								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1776
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET élaboration des cahiers des charges, suivi des études pré-opérationnelles, élaboration des dossiers de demande de financement, suivi budgétaire des opérations, participation au comité technique								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1777
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE EXPLOITATION contribution active à la bonne mise en œuvre de la nouvelle organisation, élaboration d'un programme de curage de réseau optimisé, finalisation de la mise en œuvre de carnets de gestion, suivi et analyse des indicateurs, contribution à l'élaboration du projet de direction								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1778
Intitulé du poste: UN CHARGE DE MISSION HYDRAULIQUE définition des prescription en assainissement, suivi du volet assainissement, les marchés, participation aux réunions								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1779
Intitulé du poste: CHARGE DE PARAMETRAGE participer à l'élaboration des règle de fonctionnement, contribuer à la construction et à l'utilisation du SI, lancement des traitement de paie, paramétrer les décisions, coordonner et animer le réseaux, documenter la paie								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1780

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chargé d'étude coordinateur fonctionnel SIRH participer au projet transversaux, participation à la concertation avec les partenaire, produire des indicateurs de suivi, produire des calculs de coût, coordonnateur fonctionnel du SIRH, rôle d'interface entre les services de la DRH et de la DSI								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1781
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET ECLAIRAGE PUBLIC piloteage de la politique communautaire de gestion patrimoniale et programmation des travaux, définition du plan lumière, suivi consommations et économies d'énergie, élaboration et suivi des budgets,								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1782
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien Il entretien l'ensemble des locaux et du matériel de l'établissement. Il participe aux activités de réception, de stockage et de déstockage des marchandises.								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1783
Intitulé du poste: Chef de la logistique Il dirige la répartition et la livraison des préparations culinaires en liaison froide, gère les stocks de produits finis, seconde le responsable de la logistique								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Technicien	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1784
Intitulé du poste: Responsable de la qualité et de la diététique Il veille au respect des procédures mises en place et découlant de la réglementation qui encadre la restauration collective tant au niveau de la production de repas en cuisine centrale en liaison froide que dans les offices assurant leurs distribution. C'est une mission de contrôle et de conseil accompagnée d'actions d'animation et de formation auprès des différents acteurs concernés par la maîtrise des procédures de sécurité alimentaire : agents et encadrement de la cuisine.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1785

Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique

Missions : Secondier le policier municipal. - Assurer la surveillance des voies publiques - Surveiller et relever les infractions à la circulation, l'arrêt et stationnement - Faire respecter la réglementation relative à l'affichage du certificat d'assurance. - Constater les infractions au code de la santé publique : propreté des voies - Publiques. - Accueillir et de renseigner des usagers des voies publiques. - Participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 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 Choisy-le-Roi	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1786
Intitulé du poste: Aide à domicile (h/f) ? Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et handicapées de la Ville de Choisy-le-Roi. ? Apporter une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social. ? Vous pouvez être amené(e) à suppléer ponctuellement les agents chargés du portage des repas à domicile.								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1787
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - Garantir une qualité de l'enfant et de la famille - Prendre en charge individuellement et en groupe l'enfant - Assurer les soins quotidiens et répondre aux besoins des enfants - Mise en place des activités d'éveil - Mise en œuvre des règles d'hygiène dans les locaux - Participer à l'accueil et à l'intégration des enfants porteurs de handicap								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1788
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - Garantir une qualité de l'enfant et de la famille - Prendre en charge individuellement et en groupe l'enfant - Assurer les soins quotidiens et répondre aux besoins des enfants - Mise en place des activités d'éveil - Mise en œuvre des règles d'hygiène dans les locaux - Participer à l'accueil et à l'intégration des enfants porteurs de handicap								
94	CCAS de Créteil	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1789
Intitulé du poste: ANIMATRICE BUCCO DENTAIRE - Concevoir et animer des séances de prévention santé, - Organiser et accompagner les interventions des professionnels de santé, - Dynamiser la prévention primaire par la mise en place d'animations, - Concevoir et réaliser des outils pédagogiques et de sensibilisation en matière de santé.								
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1790

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant socio éducatif Assistant socio éducatif au sein du CCAS								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1791
Intitulé du poste: Evalueur APA 5560 Sous la responsabilité hiérarchique directe du Responsable de Pôle et en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, vous évaluez notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre à œuvre pour leur favoriser le maintien à domicile. Vous accompagnez à la mise en place du plan d'aide et le suivi de l'évolution des situations. Vous participez à la constitution d'une dynamique d'équipe avec les gestionnaires des dossiers, au travail collaboratif avec les partenaires de l'accompagnement des personnes âgées ainsi qu'aux démarches transversales du Pôle, du service et de la Direction.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1792
Intitulé du poste: Chargé de Projet Statistiques au sein de la MDPH (h/f) - 9374 Le Chargé de Projets conçoit les outils de pilotage statistiques de la MDPH. Il assure un rôle d'aide à la décision et d'appui de l'Equipe de direction de la MDPH dans le pilotage de la MDPH et l'amélioration du Service rendu à l'usager.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1793
Intitulé du poste: Assistant médico social au pôle administratif du service évaluation à la MDPH (h/f) 8569 L'assistant médico-social assure le suivi des dossiers de l'équipe pluridisciplinaire de ce pôle et du pole orientation en établissement et services, en lien avec les professionnels de ces équipes pour lesquels il garantit une assistance administrative.								
94	Département du Val-de-Marne	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Ergothérapeute	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1794
Intitulé du poste: Ergothérapeute L'ergothérapeute fait partie de l'équipe pluridisciplinaire chargée de l'évaluation des demandes de Prestation de Compensation du Handicap. Il s'attache à définir les besoins de la personne handicapée, adulte ou enfant, dans le cadre de leur projet de vie et, en tant que technicien spécialisé, participe à l'élaboration d'un plan personnalisé de compensation notamment pour l'acquisition des aides techniques, l'aménagement du logement, l'adaptation du véhicule. En lien avec les autres professionnels de l'équipe, il apporte une attention à la coordination sdu besoin et assure l'interface.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1795
Intitulé du poste: Gestionnaire administrative secteur arboriculture et moyens communs (h/f) 4616 gestionnaire administrative								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1796
Intitulé du poste: gestionnaire administrative secteur arboriculture et moyens communs (h/f) 4616 gestionnaire administrative								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1797
Intitulé du poste: adjoint au chef d'équipe AAPP (h/f) 8685 adjoint au chef d'équipe AAPP								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1798
Intitulé du poste: Adjoint au chef d'équipe AAPP (hf) 8685 Adjoint au chef d'équipe AAPP								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1799
Intitulé du poste: Comptable au sein du SAM / DJSVVM Comptable au sein du SAM / DJSVVM								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1800
Intitulé du poste: Chef d'équipe agents d'accueil et de protection du patrimoine (h/f) 8312 chef d'équipe agents d'accueil et de protection du patrimoine								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1801
Intitulé du poste: Agent instrcteur adultes (H/F) Au sein de la MDPH, l'agent instructeur assure l'instruction administrative des demandes "adultes". Il assure un accueil téléphonique et physique du public. Il traite les courriers dont il a la charge.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1802
Intitulé du poste: Evalueur travailleur social de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH (h/f) 5560 Sous la responsabilité hiérarchique directe du Responsable de Pôle et en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, vous évaluez notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre à œuvre pour leur favoriser le maintien à domicile. Vous accompagnez à la mise en place du plan d'aide et le suivi de l'évolution des situations. Vous participez à la constitution d'une dynamique d'équipe avec les gestionnaires des dossiers, au travail collaboratif avec les partenaires de l'accompagnement des personnes âgées ainsi qu'aux démarches transversales du Pôle, du service et de la Direction.								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1803
Intitulé du poste: Référent situations complexes d'adultes en situation de handicap (H/F) 5609 Le référent situations complexes assure l'analyse des situations individuelles complexes des personnes en situation de handicap et la coordination des services internes et externes concernés. Il contribue à la gestion du dispositif 3977, relatif aux alertes concernant les personnes âgées du département (situations complexes, signalements, informations préoccupantes, plaintes, réclamations) et peut participer à l'évaluation et au traitement des situations complexes en coordination avec l'EMS APA.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1804

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Réfèrent situations complexes d'adultes en situation de handicap (H/F) 5609 Le réfèrent situations complexes assure l'analyse des situations individuelles complexes des personnes en situation de handicap et la coordination des services internes et externes concernés. Il contribue à la gestion du dispositif 3977, relatif aux alertes concernant les personnes âgées du département (situations complexes, signalements, informations préoccupantes, plaintes, réclamations) et peut participer à l'évaluation et au traitement des situations complexes en coordination avec l'EMS APA.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1805
Intitulé du poste: Chargé de suivi de structures pour personnes handicapées (H/F) 5501 Auprès du responsable du Pôle handicapés, le chargé de suivi des structures, assure le suivi et le contrôle des établissements et services pour personnes handicapées en veillant à une gestion équilibrée de la demande des structures en cohérence avec la politique départementale et les moyens financiers accordés par l'Etat.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1806
Intitulé du poste: Secrétaire RH et budgétaire (h/f) secrétaire RH et budgétaire								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1807
Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS 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.								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1808

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - 3125 L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1809
Intitulé du poste: Educateur volant éducateur volant								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1810
Intitulé du poste: che(fe) du service insertion Le(la) Chef(fe) du service insertion assure la mise en œuvre des orientations départementales en matière d'insertion et est le garant de la mise en œuvre du dispositif d'insertion et de l'offre d'insertion. Il contribue, en lien avec les autres directions, et particulièrement la DEFIS, la DPEJ, la DJSWJM et la DAEI, à la coordination des politiques d'insertion départementales. Il s'assure de la mise en œuvre du Plan d'action départementale pour l'insertion et l'emploi, du Pacte d'insertion et de développement social et des 8 engagements issus des Etats généraux des Solidarités. Il est membre du comité de direction de la Direction de l'action sociale et force de proposition sur l'ensemble des domaines de cette direction. Il exerce ses missions en transversalité avec les deux autres services de la direction. Il est en lien avec l'ensemble des partenaires de l'insertion — dont Pôle emploi, la CAF, les CCAS, la Région Ile-deFrance, la Direccte...								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1811
Intitulé du poste: Chef de service éducatif (h/f) Au sein projets fonctionnement structure. - participer - garantir projet - assurer - assurer, - développer - assurer MISSION DU POSTE d'une équipe de direction, le cadre assure la mise en œuvre du projet d'établissement et des service, en encadrant des équipes éducatives. Il est responsable de l'organisation, du des groupes et de la prise en charge globale des adolescents accueillis au sein de la Il est chargé de à "élaboration du projet éducatif des groupes et en assurer la mise en œuvre l'élaboration et la mise en œuvre des projets individuels des jeunes, dans le cadre du d'établissement le fonctionnent et l'organisation des groupes avec la direction, le recrutement du personnel éducatif les réseaux et les partenariats une expertise concernant les problématiques éducatives								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1812

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE LOGISTIQUE DES MEDIATHEQUES Dans le cadre d'un réseau territorial en pleine évolution et sous l'autorité de la Coordinatrice du réseau des Médiathèques GPSEA, vous travaillez au sein de l'équipe logistique (3 personnes). Vous assistez la responsable des services mutualisés en participant à l'organisation quotidienne du travail des agents et plus largement à la réflexion sur l'évolution du service logistique. Vous êtes plus particulièrement en charge : • De la gestion des plannings et de l'organisation du travail de l'équipe : gestion des congés, encadrement de proximité, répartition des tâches • Du transport des documents entre les différentes médiathèques du réseau • De la qualité des tâches de manutention et des services rendus aux médiathèques : montage et démontage de mobilier, transport de rayonnages et de cartons de documents, déménagements, courses ; Vous participez par ailleurs: • Aux opérations de tri des documents en vue de leur livraison dans les médiathèques • A l'entretien des différents véhicules du service et au bon fonctionnement de leur rotation • A la réflexion autour de la construction d'un nouveau service territorial évoluant dans son périmètre d'intervention géographique ainsi que dans son offre : nouveaux points de dessertes, nouvelles missions du service. QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES - Goût pour le service public « de proximité » (travail dans un véhicule, charges lourdes à porter, manutention) - Sens de la communication et du travail en équipe, capacités organisationnelles - Intérêt pour le travail en réseau, nombreux déplacements hors la médiathèque - Capacité à travailler en mode transversal avec de nombreux interlocuteurs (réseau des médiathèques, autres services culturels du territoire), réactivité et adaptation - Goût pour le changement - Pratique des outils numériques professionnels (Outlook, Word, Excel) Permis B indispensable (conduite régulière d'un véhicule Renault Trafic). La détention d'un permis C serait un plus.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1813
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE LOGISTIQUE DES MÉDIATHÈQUES Dans le cadre d'un réseau territorial en pleine évolution et sous l'autorité de la Coordinatrice du réseau des Médiathèques GPSEA, vous travaillez au sein de l'équipe logistique (3 personnes). Vous assistez la responsable des services mutualisés en participant à l'organisation quotidienne du travail des agents et plus largement à la réflexion sur l'évolution du service logistique. Vous êtes plus particulièrement en charge : • De la gestion des plannings et de l'organisation du travail de l'équipe : gestion des congés, encadrement de proximité, répartition des tâches • Du transport des documents entre les différentes médiathèques du réseau • De la qualité des tâches de manutention et des services rendus aux médiathèques : montage et démontage de mobilier, transport de rayonnages et de cartons de documents, déménagements, courses ; Vous participez par ailleurs: • Aux opérations de tri des documents en vue de leur livraison dans les médiathèques • A l'entretien des différents véhicules du service et au bon fonctionnement de leur rotation • A la réflexion autour de la construction d'un nouveau service territorial évoluant dans son périmètre d'intervention géographique ainsi que dans son offre : nouveaux points de dessertes, nouvelles missions du service. QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES - Goût pour le service public « de proximité » (travail dans un véhicule, charges lourdes à porter, manutention) - Sens de la communication et du travail en équipe, capacités organisationnelles - Intérêt pour le travail en réseau, nombreux déplacements hors la médiathèque - Capacité à travailler en mode transversal avec de nombreux interlocuteurs (réseau des médiathèques, autres services culturels du territoire), réactivité et adaptation - Goût pour le changement - Pratique des outils numériques professionnels (Outlook, Word, Excel) Permis B indispensable (conduite régulière d'un véhicule Renault Trafic). La détention d'un permis C serait un plus.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien	Entretien et services généraux Manutentionnaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1814

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE LOGISTIQUE DES MEDIATHEQUES Dans le cadre d'un réseau territorial en pleine évolution et sous l'autorité de la Coordinatrice du réseau des Médiathèques GPSEA, vous travaillez au sein de l'équipe logistique (3 personnes). Vous assistez la responsable des services mutualisés en participant à l'organisation quotidienne du travail des agents et plus largement à la réflexion sur l'évolution du service logistique. Vous êtes plus particulièrement en charge : • De la gestion des plannings et de l'organisation du travail de l'équipe : gestion des congés, encadrement de proximité, répartition des tâches • Du transport des documents entre les différentes médiathèques du réseau • De la qualité des tâches de manutention et des services rendus aux médiathèques : montage et démontage de mobilier, transport de rayonnages et de cartons de documents, déménagements, courses ; Vous participez par ailleurs: • Aux opérations de tri des documents en vue de leur livraison dans les médiathèques • A l'entretien des différents véhicules du service et au bon fonctionnement de leur rotation • A la réflexion autour de la construction d'un nouveau service territorial évoluant dans son périmètre d'intervention géographique ainsi que dans son offre : nouveaux points de dessertes, nouvelles missions du service. QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES - Goût pour le service public « de proximité » (travail dans un véhicule, charges lourdes à porter, manutention) - Sens de la communication et du travail en équipe, capacités organisationnelles - Intérêt pour le travail en réseau, nombreux déplacements hors la médiathèque - Capacité à travailler en mode transversal avec de nombreux interlocuteurs (réseau des médiathèques, autres services culturels du territoire), réactivité et adaptation - Goût pour le changement - Pratique des outils numériques professionnels (Outlook, Word, Excel) Permis B indispensable (conduite régulière d'un véhicule Renault Trafic). La détention d'un permis C serait un plus.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1815
Intitulé du poste: Directeur ou Directrice des ressources humaines NATURE DES FONCTIONS : Sous l'impulsion de la direction générale, le directeur ou la directrice devra : -Contribuer à la définition et met en œuvre sous l'autorité des élus et de la direction générale, les orientations de politiques publiques qui relèvent de la direction ; -Organiser et animer la direction selon une démarche de participation des agents et d'innovation ; -Assurer la diffusion de l'information et le portage du sens de l'action auprès des agents placés sous son autorité notamment à travers la mise en place de temps collectifs adaptés ; -Représenter, autant que de besoin, la collectivité auprès des interlocuteurs extérieurs ; -Participer au collectif de direction de la collectivité et à la culture managériale commune à l'institution ; -Etre attentif à la trajectoire individuelle des agents à la qualité des conditions de travail et à la qualité du dialogue social ; -Etre soucieux de rechercher la meilleure économie de moyens dans la gestion des politiques publiques. QUALITES REQUISES : -Capacité de synthèse ; -Aptitude à évoluer dans des contextes mouvants et en transition ; -Autonomie et adaptabilité ; -Disponibilité ; -Force de proposition envers les élus et la direction générale ; -Qualités relationnelles et rédactionnelles. Conditions de travail liées au poste: - Des outils de travail en mobilité pourront être mis à votre disposition autant que de besoins ; - Un accompagnement collectif de l'équipe de direction sera mis en place dans la collectivité.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1816
Intitulé du poste: Agent des médiathèques - service itinérant #2 Dans le cadre d'un réseau territorial en pleine évolution et sous l'autorité de la Coordinatrice du réseau des médiathèques GPSEA, vous travaillez au sein de l'équipe du service itinérant (8 personnes) Vous participez à la réflexion sur l'évolution du service et à la mise en place de services innovants.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	06:30	CIGPC-2017-10-1817

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: un enseignant clarinette a temps non complet 6h30 hebdomadaires (h/f) Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-10-1818
Intitulé du poste: un enseignant piano a temps non complet 16/20eme (h/f) Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-10-1819
Intitulé du poste: un enseignant formation musicale a temps non complet 3/20eme (h/f) Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-10-1820
Intitulé du poste: un enseignant danse jazz a temps non complet 10/20eme (h/f) Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1821

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable numérique PROFIL DE POSTE Le poste se situe au sein du réseau de lecture publique de Créteil, constitué d'une médiathèque centrale, de trois médiathèques de quartier et d'une ludothèque. Ce service s'inscrit dans le réseau en construction des médiathèques de Grand Paris Sud Est Avenir couvrant 16 communes. Vous exercerez à la médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela, équipement de 5000 m2 ouvert en 2014. Vous participerez à un projet de transformation sociale et territoriale par la culture. MISSIONS : Chargé du développement numérique au sein du réseau de lecture publique de Créteil, vous contribuez par votre implication et vos compétences à la qualité du service rendu. Ayant l'esprit d'innovation, vous dynamisez la culture numérique des habitants et des professionnels en explorant les nouvelles voies de médiation ouvertes par le digital. Vous prenez part aux orientations stratégiques du service. 1) Prospective et pilotage - Contribuer à orienter la stratégie numérique de la médiathèque (médiation numérique, offre de contenus, appui sur la réalité augmentée, la réalité virtuelle et l'intelligence artificielle pour optimiser la médiation) ; - Piloter la veille et la prospective digitale, et la montée en compétence de l'équipe ; - Piloter les relations avec la DSI et le chargé de mission numérique de la direction de la culture et accompagner les référents en charge de la gestion du parc informatique ; 2) Coordination de projets - Coordonner des projets avec les partenaires (DipLab des Bleuets, GamixLab de l'UPEC...) ; - Animer et alimenter, via un programme de rencontres, ateliers et conférences, le regard informé et critique de la population concernant le numérique ; - Vous vous impliquez dans la transformation de la ludothèque en lieu hybride, numérique et éducatif ; 3) Administration et développement des outils et collections - Contribuer à administrer le portail et développez la visibilité des médiathèques ; - Assurer le suivi des divers outils et ressources numériques (								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1822
Intitulé du poste: AGENT DE BIBLIOTHEQUE SECTEUR JEUNESSE PROFIL DE POSTE Le poste se situe au sein du réseau de lecture publique de Créteil, constitué d'une médiathèque centrale, de trois médiathèques de quartier, d'une ludothèque et d'un service itinérant intercommunal. Ce service s'inscrit dans le réseau en construction des médiathèques de Grand Paris Sud Est Avenir couvrant 16 communes. Vous exercerez à la médiathèque des enfants de l'Abbaye-Nelson Mandela, équipement de 5000 m2 ouvert en 2014 offrant de beaux espaces lumineux, équipée de 3 salles de spectacles, de 140 000 documents, 70 ordinateurs et de nombreux services. L'équipement est situé dans un quartier en reconversion urbaine. Vous participerez à un projet de transformation sociale et territoriale par la culture. MISSIONS : Chargé de l'accueil, de la valorisation des collections, des acquisitions et des animations au sein de la médiathèque des enfants et dans les médiathèques de quartier, vous contribuerez par votre implication et vos compétences à la qualité du service rendu au public. Force de proposition et ayant l'esprit d'innovation, vous impulserez de nouveaux projets pour dynamiser l'éveil à la lecture, l'appréhension des images, le développement de l'esprit critique et surtout la curiosité des enfants et des parents. Vous proposerez aussi des actions visant à resserrer le lien parents-enfants. - Accueillir le public, identifier la demande et accompagner les usagers ; - Concevoir, mener et promouvoir des animations à destination du grand public et de groupes constitués (scolaires, centres de loisirs, handicapés, petite enfance...) ; - Participer aux acquisitions physiques et numériques, en fonction de votre culture, de vos appétences et des besoins du service ; - Polyvalent et imaginatif, contribuer également à la mise en œuvre de projets transversaux. Une aisance numérique permettra de renforcer l'offre d'animation jeunesse ; - Contribuer à la dynamique collective et émettre des propositions d'amélioration du service ;								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1823
Intitulé du poste: Maitre nageur Sauveteur Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS et du règlement intérieur. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités du centre Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organiser par le centre aquatique								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1824
Intitulé du poste: Gestionnaire courrier (H/F) - Ouverture du courrier arrivé, tri, numérisation et diffusion - Gestion de la boîte mail recrutement (enregistrement et diffusion des candidatures) - Gestion des retours de recommandés								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-10-1825
Intitulé du poste: Surveillant de baignade Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS et du règlement intérieur. Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisées par le centre aquatique Assure les différents remplacements du personnel aquatique (congé maladie...)								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1826
Intitulé du poste: Technicien pour le contrôle des installations d'assainissement (H/F) - Contrôles des branchements des particuliers et des commerçants/artisans, - Sensibilisation et information des riverains, - Suivi et accompagnement techniques des mises en conformité des riverains.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1827
Intitulé du poste: Technicien de contrôle des installations d'assainissement (H/F) - Contrôles des branchements des particuliers et des commerçants/artisans, - Sensibilisation et information des riverains, - Suivi et accompagnement techniques des mises en conformité des riverains.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1828
Intitulé du poste: Jardinier (H/F) - Contribuer aux créations d'espaces verts - Assurer l'entretien des espaces verts - Participer au dialogue permettant une meilleure prise en compte progressive de la biodiversité								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1829
Intitulé du poste: Jardinier (H/F) - Contribuer aux créations d'espaces verts - Assurer l'entretien des espaces verts - Participer au dialogue permettant une meilleure prise en compte progressive de la biodiversité								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1830
Intitulé du poste: Jardinier (H/F) - Contribuer aux créations d'espaces verts - Assurer l'entretien des espaces verts - Participer au dialogue permettant une meilleure prise en compte progressive de la biodiversité								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1831
Intitulé du poste: Chef de mission promotion, prospection et marketing territorial (H/F) - Assure la responsabilité et l'animation de l'équipe de la mission promotion, prospection et marketing territorial comprenant au total 3 agents : définition, en lien avec le directeur du pôle, des orientations stratégiques, objectifs et moyens de mise en œuvre, animation et réunion de la mission, participation aux CODIR du pôle. - Pilote l'élaboration de la stratégie de communication et de marketing territorial dans le cadre de la feuille de route du développement économique. - Pilote et met en œuvre les actions de communication économiques et les outils adaptés (Internet, newsletter, journal économique, relations presse, etc.) - Assure la promotion des projets économiques du territoire ciblés (projets d'aménagement, actions filières, transport, immobilier, etc.) par l'organisation d'évènements, de manifestations et d'actions de promotion (rencontres de partenaires, visites de territoire, accueil de délégations, salons professionnels...) et dans le cadre des partenariats mis en œuvre (réseau Capitale économique, Grand Paris, ADI, PRE, etc.). - Pilote l'élaboration et la mise en œuvre du plan de prospection économique : cibles, outils, actions... - Identifie et formalise les besoins de communication des différents secteurs d'intervention économique du pôle et participe à leur mise en œuvre.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1832
Intitulé du poste: Agent polyvalent nettoyage-référent d'équipe Sous l'autorité du Responsable d'équipe, il assure le remplacement de ce dernier ainsi que le nettoyage des espaces publics (trottoirs, voiries, cheminements piétonniers ...). En période hivernale il assure également le déneigement des trottoirs et des chaussées.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1833
Intitulé du poste: Chef de Bassin Encadrement de l'équipe des MNS Organisation des activités surveillance des bassins								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1834
Intitulé du poste: Assistante PIPSP assistante PIPSP								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1835
Intitulé du poste: Chef du service Relation usagers Rattaché (e) à la Direction de la Vie administrative, vous êtes chargé (e) de la coordination des activités accueil et courrier, du dispositif de supervision et de gestion de l'ensemble des sites d'accueil de la ville ainsi que de l'extension du guichet unique.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché	Education et animation Directeur enfance - jeunesse - éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1836
Intitulé du poste: Responsable du service Enfance •Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques dans le domaine de l'enfance • Conception, pilotage, évaluation du projet du service enfance • Elaboration des programmes d'aménagement ou de rénovation des équipements du service enfance • Participation à l'élaboration d'animations pour des enfants lors des fêtes locales • Animation et développement du partenariat et des actions transversales du service • Gestion des ressources humaines, administrative et budgétaire du service • Veille sectorielle								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1837
Intitulé du poste: Chargée de mission développement durable Pilotage des dossiers spécifiques comme la géothermie, de la prospective autour de la thématique développement durable, de son portage transverse auprès des services et du développement du partenariat.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'ARCUEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1838
Intitulé du poste: Agent polyvalent au secteur Nettoyement Assurer les différentes prestations qui incombent au service nettoyage de la ville d'Arcueil.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1839
Intitulé du poste: Agent territorial spécialisé des écoles maternelles H/F Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire), vous assistez le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène. Vous préparez et mettez en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1840
Intitulé du poste: Chef d'équipe MISSION : Placé(e) sous la responsabilité d'un responsable de secteur, le/la chef d'équipe entretien est chargé(e) de l'entretien des locaux. Il/elle planifie, contrôle et évalue l'activité d'entretien et encadre au quotidien une équipe (de 3 à 17 agents) au sein d'un groupe scolaire ou d'un bâtiment administratif communal.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1841
Intitulé du poste: Chef d'équipe MISSION : Placé(e) sous la responsabilité d'un responsable de secteur, le/la chef d'équipe entretien est chargé(e) de l'entretien des locaux. Il/elle planifie, contrôle et évalue l'activité d'entretien et encadre au quotidien une équipe (de 3 à 17 agents) au sein d'un groupe scolaire ou d'un bâtiment administratif communal.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1842

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chef d'équipe MISSION : Placé(e) sous la responsabilité d'un responsable de secteur, le/la chef d'équipe entretien est chargé(e) de l'entretien des locaux. Il/elle planifie, contrôle et évalue l'activité d'entretien et encadre au quotidien une équipe (de 3 à 17 agents) au sein d'un groupe scolaire ou d'un bâtiment administratif communal.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	14:00	CIGPC-2017- 10-1843
Intitulé du poste: Medecin coordonateur Missions : Placé sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, le médecin coordonnateur assure l'encadrement médical de l'équipe soignante en lien étroit avec le cadre de santé responsable du pôle «soins». Il intègre une équipe pluridisciplinaire à laquelle un psychologue et un responsable du pôle hôtelier viennent en appui.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingenieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	ttmpCom		CIGPC-2017- 10-1844
Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels Sous l'autorité du médecin de prévention et de la direction des ressources humaines : Assiste et conseille l'autorité territoriale et l'encadrement dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention et de gestion des risques professionnels et de sécurité au travail. Participation 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. Analyse des situations de travail, des accidents de travail et des maladies professionnelles. Veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et de sécurité. Conseil et assistance auprès des élus, des directions et de l'encadrement, des agents et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de travail Communication et formation à l'hygiène et la sécurité								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	ttmpCom		CIGPC-2017- 10-1845
Intitulé du poste: adjoint technique travaux nécessaires au nettoyage et entretien des surfaces des locaux de la collectivité								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	ttmpCom		CIGPC-2017- 10-1846
Intitulé du poste: adjoint technique travaux nécessaires au nettoyage et entretien des surfaces des locaux de la collectivité								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1847
Intitulé du poste: adjoint technique travaux nécessaires au nettoyage et entretien des surfaces des locaux de la collectivité								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	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-2017-10-1848
Intitulé du poste: atsem assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1849
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et activités nécessaires au développement de l'enfant								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1850
Intitulé du poste: chargée de mission économie préparation du budget annuel avec la direction suivi des dépenses et préparation des commissions								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:09	CIGPC-2017-10-1851
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ135 - Etp 0.89 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-10-1852

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: SEEJ057 - Etp 0.25 Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-10-1853
Intitulé du poste: SEEJ145 - Etp 0.25 Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1854
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ026 - Etp 1 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1855
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ017 - Etp 1 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-10-1856
Intitulé du poste: Professeur de Cor Vous enseignez le cor auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire du Diplôme d'Etat spécialité Cor								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-10-1857
Intitulé du poste: Professeur de piano Vous enseignez le piano auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire Diplôme d'Etat en piano								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1858
Intitulé du poste: responsable de production Placé sous l'autorité du responsable du service de la restauration municipale, vous êtes chargé d'organiser et d'encadrer la production en liaison froide de 3700 repas par jour.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-10-1859
Intitulé du poste: Professeur de musique Vous enseignez la musique 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	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1860
Intitulé du poste: référent circuit du livre et programmation culturelle numérique Accueil du public, médiation, référent circuit du livre et programmation culturelle numérique.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1861
Intitulé du poste: Agent entretien en structures Petite Enfance - Assurer l'hygiène du matériel et des locaux. - Participer à l'entretien des locaux et du linge de la structure - Assurer un soutien auprès des équipes en section, dans la prise en charge des enfants, en cas de besoins spécifiques. - Venir en soutien si nécessaire à la confection des repas (déjeuner et goûter) et le choix des menus, en lien avec la responsable								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-10-1862
Intitulé du poste: Accompagnateur piano Vous accompagnez au piano les cours de danse des enfants et adultes vous êtes titulaire d'une formation supérieure								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1863

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: technicien informatique Installation des équipements informatiques, déploiement Maintenance préventive du matériel informatique Maintenance réparatrice de 1er niveau Gestion des sauvegardes								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1864
Intitulé du poste: technicien informatique Installation des équipements informatiques, déploiement Maintenance préventive du matériel informatique Maintenance réparatrice de 1er niveau Gestion des sauvegardes								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1865
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien ménager des locaux communaux Assurer la complémentarité des missions du service entretien sur d'autres secteurs en cas de nécessité de service								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1866
Intitulé du poste: Animateur ludothèque en centre social (h/f) Sous l'autorité de la coordinatrice de la ludothèque, vous avez comme principale mission l'accueil du public au sein de la ludothèque, l'animation de l'espace de jeu et la valorisation de la culture ludique par l'organisation de temps forts et les animations hors les murs								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1867
Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité du responsable de service et de ses adjoints, l'ASVP est chargé de la surveillance des voies publiques, de constater par procès verbal, les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1868

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

[illegible]

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1873
Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous l'autorité de la directrice de la crèche, prend en charge l'entretien des locaux et la réception des repas en liaison froide. Participe ponctuellement à l'accueil des familles, des enfants et plus généralement à la vie de la crèche.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1874
Intitulé du poste: Menuisier Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie Peinture, contribue à l'entretien du patrimoine bâti de la collectivité.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1875
Intitulé du poste: Menuisier Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie Peinture, contribue à l'entretien du patrimoine bâti de la collectivité.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1876
Intitulé du poste: Agent de cuisine Sous l'autorité du Responsable d'équipe, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et des citoyens en valorisant la santé publique.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1877
Intitulé du poste: Responsable du service logement Le Responsable du service Logement participe à la mise en œuvre de la politique globale de la ville en matière de logement. Il anime et développe les partenariats auprès des bailleurs sociaux et auprès des services de l'Etat.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1878
Intitulé du poste: Coordinateur des accueils périscolaires/ Directeur Accueil de loisirs Coordinateur des accueils périscolaires/ Directeur Accueil de loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1879
Intitulé du poste: Ingénieur V.R.D. / Espaces Verts Ingénieur V.R.D. / Espaces Verts								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Animateur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1880
Intitulé du poste: Adjoint au Responsable du service scolaire et enfance Adjoint au Responsable du service scolaire et enfance								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1881
Intitulé du poste: Gardien de la Cuisine Centrale Missions : - Assurer le gardiennage et la surveillance des locaux et équipements de la cuisine centrale - Informer le responsable du service de tout évènement lié à la structure - Effectuer les travaux de nettoyage et désinfection définis dans le plan de nettoyage - Assurer la distribution et le service des repas au restaurant municipal								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1882
Intitulé du poste: Magasinier au sein du service de la Cuisine Centrale Missions : - assurer la réception, le stockage et la distribution des marchandises dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective - garantir l'intégralité du stock des denrées alimentaires et non alimentaires de la cuisine centrale								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1883
Intitulé du poste: Agent polyvalent de production - service Mission: Déconditionnement et désinfection des denrées brutes (conserves, sachets sous atmosphère, poches sous-vide...) Préparation des denrées en vue de leur utilisation par les différents postes de cuisine (mise sur échelles, mise en bacs...) Préparation et service lors des manifestations festives Mise en place et service au self du collège Nicolas de Staël Préparation et distribution des plateaux-repas aux convives du restaurant municipal Mise en barquette et scellage des plats destinés au portage à domicile et aux convives du week-end Maintenance et hygiène des locaux et du matériel (local déconditionnement, restaurant municipal – office et salle- local préparations froides 2...)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1884
Intitulé du poste: Agent polyvalent de production - service Mission: Déconditionnement et désinfection des denrées brutes (conserves, sachets sous atmosphère, poches sous-vide...) Préparation des denrées en vue de leur utilisation par les différents postes de cuisine (mise sur échelles, mise en bacs...) Préparation et service lors des manifestations festives Mise en place et service au self du collège Nicolas de Staël Préparation et distribution des plateaux-repas aux convives du restaurant municipal Mise en barquette et scellage des plats destinés au portage à domicile et aux convives du week-end Maintenance et hygiène des locaux et du matériel (local déconditionnement, restaurant municipal – office et salle- local préparations froides 2...)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1885
Intitulé du poste: Agent Social Agent Social								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1886
Intitulé du poste: Transporteur • Travail seul ou en équipe sur des sites variés • Port occasionnel de charges • Portage, chargement et déchargement des marchandises ou des produits • Manutention et installation des matériels de fêtes et cérémonies • Aide auprès des ouvriers qualifiés et des techniciens • Préparation des opérations de manutention • Etiquetage, classement et emballage des produits et marchandises • Conditionnement des objets à déplacer								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1887

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien-brigadier Gardien-brigadier								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1888
Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique Agent de Surveillance de la Voie Publique								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1889
Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles agent spécialisé des écoles maternelles								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1890
Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques Faire respecter les arrêtés de police du Maire en matière d'arrêt et stationnement Participer à des missions de préventions aux abords des établissements scolaires et autres lieux publics Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement Renseignement des usagers des voies publiques								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2017- 10-1891
Intitulé du poste: Professeur de langues Professeur de langues dans les clubs de lois								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1892

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent administratif Agent administratif polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1893
Intitulé du poste: Agent administratif Agent administratif polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1894
Intitulé du poste: Agent administratif Agent administratif polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Mutation interne	TmpNon	19:30	CIGPC-2017-10-1895
Intitulé du poste: Educateur sportif hors natation Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1896
Intitulé du poste: Directeur de la commande publique il conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Il conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Il gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence et gère administrativement et financièrement les marchés publics en liaison avec les services concernés.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1897

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1898
Intitulé du poste: TECHNICIEN Gère le patrimoine par secteur géographique, les études de chantier ainsi que le suivi								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1899
Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE POLYVALENT ADJOINT DU PATRIMOINE POLYVALENT (ACCUEIL DE LA BIBLIOTHÈQUE ET DE L'ESPACE IMAGE ET SON)								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1900
Intitulé du poste: Agent des écoles maternelles Organisation et animation des enfants à l'école maternelle.								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1901
Intitulé du poste: Agent itinérant dans les installations sportives Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucs-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucs-en-Brie recherche de nouvelles compétences. Les missions du poste • Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et, matériels sportifs • Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité • Accueille et renseigne le public								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1902

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Un juriste en droit de l'urbanisme Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences. Au sein de la Direction de l'Urbanisme, sous l'autorité du Directeur Général Adjoint, vous assurerez un rôle de conseil juridique, d'expertise et d'assistance auprès des équipes dans la mise en œuvre des différents projets menés par la Direction.								
94	Mairie de THIAIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1903
Intitulé du poste: agent de police municipale Agent de police municipale								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1904
Intitulé du poste: animatrice socioculturelle espace famille et ateliers sociolinguistiques animatrice socioculturelle espace famille et ateliers sociolinguistiques								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1905
Intitulé du poste: journaliste journaliste								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1906
Intitulé du poste: assistante assistante au cabinet du Maire								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1907

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-10-1908
Intitulé du poste: intervenant en milieu scolaire interventions musicales dans les écoles élémentaires								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-1909
Intitulé du poste: Agent d'entretien (h/f) Nettoyer et entretenir les locaux du Village Petite Enfance (bureaux administratifs, techniques et structures d'accueil) Trier et évacuer les déchets Assurer le suivi et le respect du circuit du linge Assurer l'entretien du matériel utilisé et contribuer à la gestion des stocks des différents produits								
94	Mairie de VINCENNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-1910
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Assurer la direction de la crèche en l'absence du directeur, accueillir et accompagner les familles et enfants, et, participer à la gestion administrative et financière de l'établissement								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1911
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participer à la prise en charge et au développement des enfants								
94	Mairie de VINCENNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-1912
Intitulé du poste: Animatrice accueillir les assistantes maternelles et les enfants qui leurs sont confiés et participer à l'information et à l'orientation des familles en lien avec la responsable du RAM								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1913
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participer à la prise en charge et au développement des enfants								
94	Mairie de VINCENNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1914
Intitulé du poste: Directrice adjointe Assurer la direction de la crèche en l'absence du directeur, accueillir et accompagner les familles et enfants, et, participer à la gestion administrative et financière de l'établissement								
94	Mairie de VINCENNES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1915
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Assurer la direction de la crèche en l'absence du directeur, accueillir et accompagner les familles et enfants, et, participer à la gestion administrative et financière de l'établissement								
94	Mairie de VINCENNES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1916
Intitulé du poste: Directrice adjointe Assurer la direction de la crèche en l'absence du directeur, accueillir et accompagner les familles et enfants, et, participer à la gestion administrative et financière de l'établissement								
94	Mairie de VINCENNES	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1917
Intitulé du poste: Directeur adjoint en charge du périscolaire et de la jeunesse Coordonner et suivre les différentes activités relatives au secteur de la jeunesse, des séjours et des classes découvertes ainsi que le secteur des accueils loisirs dans le respect de la réglementation, et, assurer l'intérim du Directeur Enfance Jeunesse								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2017-10-1918
Intitulé du poste: Professeur de musique Professeur de formation musicale								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-10-1919
Intitulé du poste: Professeur de musique Professeur de formation musicale								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1920
Intitulé du poste: Chargée de recrutement Gérer les procédures de recrutement sur emploi permanent de catégorie A et de catégorie B et C avec encadrement Gérer le recrutement temporaire de catégorie A et de catégorie B et C avec encadrement Organiser et faire évoluer l'intégration des nouveaux agents de la collectivité Gérer les recrutements sur emplois d'avenir et suivre les jeunes recrutés Gérer les recrutements d'apprentis et participe à la définition des besoins de services Communiquer avec les services recruteurs, les informer, les conseiller Participer au travail collectif du service								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1921
Intitulé du poste: Chef du service administration générale domaine public Suivi , contrôle, gestion des différentes occupations du Domaine Public et de ses abords comprenant la gestion des arrêtés du maire , l'occupation commerciale et les diverses occupations liées aux chantiers Suivi pour la direction de l'instruction des affaires du Conseil Municipal en étroite collaboration avec l'ensemble des services de la direction Suivi et contrôle de la délégation de service public liée aux marchés aux comestibles et mise en oeuvre des objectifs municipaux liés aux marchés Veille juridique en matière de dispositions relatives à l'espace public, son usage et son occupation Coordination des services de la direction en matière : - d'accueil physique - de contrôle et de coordination des courriers - de participation à diverses études en transversalité avec les service de la direction, de la Police Municipale, du service Vie de Quartier...								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-10-1922
Intitulé du poste: Professeur de musique Professeur de formation musicale								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1923
Intitulé du poste: Technicien environnement Piloter la gestion des risques majeurs Piloter la gestion des nuisances environnementales Piloter la réflexion relative à la valorisation de la nature en Ville et au développement de la biodiversité								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-10-1924
Intitulé du poste: Professeur accompagnateur de piano Professeur de piano								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1925
Intitulé du poste: Chargé d'études espaces naturels Suivi des travaux de réalisation et de gros entretien d'espaces verts Surveillance du patrimoine arboré afférent au domaine public Polyvalence dans les activités espaces verts Préparation et surveillance de différents chantiers Etudes de petits aménagements Contrôle du travail effectué par les entreprises Vérification de l'avancement des chantiers et de leur conformité								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1926
Intitulé du poste: Responsable du Relais des Assistantes Maternelles Conception mise en oeuvre et évaluation d'un projet en concertation avec les partenaires Organisation du recueil, classement et diffusion d'informations Conduite d'entretien, de différents types de réunions à caractère pédagogique, groupes d'expression et groupe de travail. Collaboration étroite avec la responsable du RAM général Elaboration et suivi budgétaire Facilitateur de dialogue								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1927
Intitulé du poste: Chargé d'études voirie Conception technique de projets d'aménagements d'espaces publics et de voirie Estimation financière des projets d'aménagements d'espaces publics et de voirie Elaboration des différentes phases de la réalisation d'un DCE pour des projets d'aménagements d'espaces publics et de voirie Réalisation de cartes thématiques Réalisation de supports de présentation pour les réunions publiques Mise à jour des documents cadastraux								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1928
Intitulé du poste: Référént Handicap Accueil, conseil et orientation du public pour l'accès aux droits Information et communication en direction de la population Développement du réseau partenarial Instruction des demandes d'aides Recensement des besoins de la population Organisation d'événements (fête du handicap, Noël des enfants handicapés, séjours) Suivi statistique de l'activité du secteur								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-1929
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Mène des actions contribuant à l'éveil et au développement des enfants d'âge pré-scolaire Participe à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi du projet pédagogique Garantit les valeurs éducatives définies dans le projet pédagogique								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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- 10-1930
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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- 10-1931
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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- 10-1932

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1933
Intitulé du poste: Psychologue du travail Psychologue								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-1934
Intitulé du poste: Assistant d'élus Sous la responsabilité du directeur de Cabinet, il assiste des adjoints au Maire dans la gestion administrative nécessaire à l'exercice de leur délégation.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1935
Intitulé du poste: Gestionnaire démarches citoyennes Accueil du public • Constituer des dossiers de passeports et de cartes nationales d'identité • Constituer et délivrer des autorisations de sortie du territoire • Constituer et délivrer des dossiers d'attestations d'accueil • Légaliser des signatures • Traiter les dossiers des permis de chasse • Etablir des certificats divers (vie commune...) • Traiter des demandes de cartes d'invalidité des anciens combattants • Inscrire sur les listes électorales • Gérer la remise des objets trouvés (si nécessaire) • Enregistrer les recensements militaires (si nécessaire) Tâches administratives de gestion: • Gérer les cartes nationales d'identité et passeports (préparation des envois en préfecture, contrôle des dossiers en provenance de la préfecture, tenue des récépissés de remise, envoi de convocations, ...) • Gérer et contrôler les dossiers en cours (relance, demandes ajournées, incomplètes, prêtes....) • Classer les différents dossiers (attestations d'accueil et les coupons, autorisations de sorties de territoire, ...) • Gérer les besoins en petit matériel (imprimés, pochettes photos, tampons ...) • Gérer les archives • Prendre les rendez-vous • Assurer l'accueil téléphonique								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-10-1936
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE EN STRUCTURE PETITE ENFANCE Observer le développement de l'enfant en individuel ou en groupe Contribuer, en lien avec l'équipe et les parents, à la bonne adaptation de l'enfant à la vie en collectivité , Accompagner les équipes dans leur travail de soutien à la parentalité Participer aux réunions d'encadrement, d'équipes, de parents, Participer à l'élaboration et à la réactualisation du projet d'établissement Rencontrer les parents, (soutien, orientation, conseil) Participer aux réunions pédagogiques, aux formations en intra, aux réunions de synthèse avec les partenaires extérieurs								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-1937
Intitulé du poste: DIRECTEUR DE CONSERVATOIRE Participation à la définition de la politique d'enseignement musical et chorégraphique de la Ville (assistance et conseil aux élus) Elaboration du projet d'établissement et suivi de sa mise en oeuvre Coordination et pilotage des projets pédagogiques et des pratiques collectives Encadrement de l'équipe administrative et pédagogique Conseils et orientation des élèves Mise en oeuvre des manifestations organisées directement par le Conservatoire Gestion administrative, technique et budgétaire du Conservatoire								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Technicien	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1938
Intitulé du poste: webmaster assure la mise à jour du site de la Ville								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Technicien	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1939
Intitulé du poste: Technicien contrat 1 an Technicien à compter du 01/11/2017								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1940
Intitulé du poste: Prévention technicien prévention direction technique								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-1941
Intitulé du poste: COMPTABLE Sous l'autorité du Président et de la direction de la Régie Théâtre Cinéma Paul Eluard, et du Trésorier Public d'Orly, le/la comptable est intégré(e) en qualité d'adjoint(e) à l'administration pour les activités théâtre et cinéma.								

Annexe à l'arrêté n°2017-337 du 11/10/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-1942
Intitulé du poste: Agent chargé de la surveillance et de la sécurité - Assure, par une présence continue la sécurité du parc - Veille à la sécurité des personnes et des biens - Par des rondes régulières, surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes								