Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	EPTB Seine grands lacs	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3586
<p>Intitulé du poste: un(e) assistan(e) du chef du service en charge des recettes (H/F) Assiste le chef de service dans ses missions, gère le suivi et l'exécution comptable des recettes, contribue à la continuité du service comptable</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3587
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de la prévention des inondations des territoires franciliens (H/F) chargé de mettre en oeuvre les actions du PAPI de la Seine et de la Marne franciliennes : sensibilisation à la prévention des inondations et réduction de la vulnérabilité des territoires, des biens et des personnes exposés au risque inondation de la Seine et de ses affluents</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3588
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle comptabilité Comptabilité et gestion budgétaire (pluralité des missions) : • Assure l'engagement, la liquidation et le mandatement des factures, • Assure l'exécution comptable des marchés, • Assure la liquidation et l'émission des titres de recettes, • Elabore l'inventaire et veille à sa tenue par le biais du progiciel dédié • Participe au suivi de la dette et de la trésorerie, • Participe à l'élaboration des différents documents budgétaires et à leur transmission (comptable public, légalité), • Assure la supervision comptable de la carte achat, • Assure l'archivage des dossiers du pôle comptable. • Spécificité des missions : Référent dématérialisation pour les procédures comptables • Transversalité : Assure la continuité des services administratifs et financiers au sein des services centraux de la direction des services administratifs et financiers</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3589

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable (H/F) Comptabilité et gestion budgétaire (pluralité des missions) : Pour tous les budgets gérés par les services de l'unité territoriale des bassins Aube et Seine amont et Yonne • Réception, vérification et classement des pièces comptables, • Instruction du « service fait », • Saisie des engagements, des mandatements et des titres, • Gestion comptable des marchés (bons de commande, engagements, décomptes...), • Gestions des stocks (fournitures administratives), • Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des unités territoriales (fichier tiers, commandes...), • Participation à la gestion comptable de la carte achat, • Aide à la tenue de tableaux de bord comptable et financier, • Aide à la préparation budgétaire et au suivi budgétaire des unités territoriales, • Participe à la gestion de la comptabilité matière. • Spécificité des missions : Assurer la gestion comptable du patrimoine forestier : billets à ordre, baux de chasse, factures et titres ONF • Transversalité : Assurer la continuité des services administratifs et financiers au sein des unités territoriales (RH, comptabilité, affaires générales)</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3590
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des ressources humaines - référent paie/santé au travail (H/F) Gestion individuelle de carrière et de paie, du recrutement à la cessation d'activité des agents (titulaires, stagiaires, contractuels, apprentis, emplois d'avenir) Gestion collective des dossiers du personnel Gestionnaire référent paie Aide à l'élaboration et au suivi du budget RH Secrétaire administratif du CHSCT</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3591
<p>Intitulé du poste: Aide de bassins - SAR 119 Objectifs : Assurer l'exploitation des ouvrages du réseau dans le périmètre du service. Activités Techniques : Maintenir les ouvrages, les équipements, les locaux et leurs abords dans un état de propreté optimal. Inspecter les ouvrages et les équipements pour relever leur état dans le cadre de tournées régulières et signaler toute anomalie de fonctionnement. Effectuer des tâches de maintenance de niveau 1.2. et prendre part à certaines opérations de maintenance 3. Intervenir lors d'opérations particulières de curage, batardage, débatardage, vidanges, etc. Piloter les installations en local. Activités Administratives et de Gestion Participe à la mise à jour de la base de données de la GMAO.</p>								
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-2017-10-3592

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint section production UPEI - SAV 060</p> <p>Ce poste est susceptible d'évoluer dans le cadre de projet de réorganisation de SEINE AVAL. Assiste le responsable de section dans la réalisation des différentes tâches de management de l'usine UPEI : - Animation des réunions de pilotage et décisionnelles de l'usine (COPIL notamment) - Représentation de l'entité dans différentes instances, groupes de travail et COPIL Direction SAV (COPIL production, RH, finances, organisation, ...) - Prise des décisions nécessaires au bon fonctionnement du process et à la mise en sécurité des agents et des installations - Supervision et accompagnement des responsables de services et d'unités, ainsi que des agents qui sont rattachés directement au responsable : objectifs, évaluation annuelle en partage avec le responsable</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3593
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur maintenance en régie - SAR 109</p> <p>Gérer la maintenance et l'exploitation en régie afin de garantir un état de fonctionnement optimum des installations en utilisant au mieux les moyens de son secteur. Activités d'encadrement : Supervise, coordonne et contrôle les interventions des agents de son secteur tant en exploitation qu'en maintenance. Assure l'interface entre le responsable de l'unité et les agents qu'il encadre.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3594
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur maintenance en régie - SAR 109</p> <p>Gérer la maintenance et l'exploitation en régie afin de garantir un état de fonctionnement optimum des installations en utilisant au mieux les moyens de son secteur. Activités d'encadrement : Supervise, coordonne et contrôle les interventions des agents de son secteur tant en exploitation qu'en maintenance. Assure l'interface entre le responsable de l'unité et les agents qu'il encadre.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3595
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur maintenance en régie - SAR 109</p> <p>Gérer la maintenance et l'exploitation en régie afin de garantir un état de fonctionnement optimum des installations en utilisant au mieux les moyens de son secteur. Activités d'encadrement : Supervise, coordonne et contrôle les interventions des agents de son secteur tant en exploitation qu'en maintenance. Assure l'interface entre le responsable de l'unité et les agents qu'il encadre.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-3596

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e) DRH 033</p> <p>Assister le médecin de prévention lors des visites : accueil des agents, réalisation des examens complémentaires, vaccination, ...; - Assurer la gestion des visites médicales des agents (planification et convocations des agents aux visites, traitement informatique des dossiers, examens complémentaires, vaccinations, bilans sanguins ...). - Prodiguer les premiers soins et assurer les urgences avec tenue du registre infirmerie et inscription informatique. - Réalisation d'entretiens infirmiers sous la direction du médecin : planification, réalisation, traitement des données, suivi, transmission au médecin, - Participer aux différentes réunions sur les thèmes de l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. - Analyser les postes de travail avec ou sans le Médecin, rédiger les rapports d'analyse avec des propositions d'amélioration des situations existantes en coordination avec le médecin. - Développer des actions de prévention ciblées sur le terrain. Préparer et participer à des campagnes d'informations. - Assurer la gestion des commandes (pharmacie, vaccins, trousse de premiers secours, matériels,...)et le suivi de la maintenance et de la révision des appareils avec participation à la rédaction des marchés. - Participer à l'élaboration du rapport annuel et produire des éléments statistiques sur le fonctionnement du service.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3597
<p>Intitulé du poste: Assisatante administrative - DCR 007</p> <p>Assure des tâches de secrétariat courant : gestion du courrier et des parapheurs pour l'ensemble de la direction Renforce les services dans leur activité régulière Commande et suivi des commandes diverses (fournitures, etc) Fonction de relais Gestion du temps Assure l'organisation des réunions au niveau des services, la frappe et la diffusion des comptes-rendus de réunions de services Peut être chargé par le directeur des Ressources Humaines de tâches de nature administrative liées aux missions d'étude et de pilotage de projets pouvant incombant à un ou à plusieurs services Remplace l'assistante de direction en son absence</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3598
<p>Intitulé du poste: Dessinateur électrique - SAV 473</p> <p>Réalise les plans commandés par les services ainsi que les notes de calcul. - Participe au contrôle du contenu des Dossiers d'Ouvrages Exécutés à la demande du Responsable. - Participe à la mise à jour des cahiers des charges plans en respectant le formalisme (document QUES'doc). - Renseigne le suivi de la base documentaire . - Tient les schémas à disposition et met à jour les plans dans les locaux électriques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de Châtillon	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3599
<p>Intitulé du poste: Agent social - Fonction d'aide à domicile Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien du logement, un soutien psychologique et social.</p>								
92	CCAS de Châtillon	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3600
<p>Intitulé du poste: Agent Social - Fonction d'aide à domicile Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien du logement, un soutien psychologique et social.</p>								
92	CCAS de Fontenay-aux-Roses	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-10-3601
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile ? confection repas, courses, ménage, repassage, aide administrative, promenade ? lien social en proposant des activités mises en place par le CCAS ou les partenaires locaux ? assurer le lien avec le service administratif en le tenant informé quotidiennement ? Accompagnement et encadrement des sorties en cas de besoin ? Aide auprès du public fragile : aide aux déplacements, aide pour se nourrir ou aller aux toilettes Formations dans le secteur de l'aide à domicile, premiers secours ? aisance relationnelle ? capacité d'écoute ? patience ? ponctualité ? discrétion</p>								
92	CCAS de Fontenay-aux-Roses	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3602
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile ? confection repas, courses, ménage, repassage, aide administrative, promenade ? lien social en proposant des activités mises en place par le CCAS ou les partenaires locaux ? assurer le lien avec le service administratif en le tenant informé quotidiennement ? Accompagnement et encadrement des sorties en cas de besoin ? Aide auprès du public fragile : aide aux déplacements, aide pour se nourrir ou aller aux toilettes Formations dans le secteur de l'aide à domicile, premiers secours ? aisance relationnelle ? capacité d'écoute ? patience ? ponctualité ? discrétion</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	CCAS de Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3603
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3604
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3605
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-10-3606
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-10-3607

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 - F/H Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.								
92	CCAS de Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-10-3608
Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3609
Intitulé du poste: Juriste Apporter une assistance aux juristes-conseils du service.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3610
Intitulé du poste: Chargée d'opérations Vous assurez le pilotage des opérations qui sont confiées : études de faisabilité et programmation des opérations.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3611
Intitulé du poste: chargé du recouvrement des créances d'aide sociale Assure la récupération des créances départementales pour les frais d'hébergement des personnes âgées et handicapées auprès des notaires, des domaines, des héritiers et des organismes bancaires.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3612

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3613
<p>Intitulé du poste: Administrateur fonctionnel commande publique</p> <p>Vous êtes chargé(é) de l'expertise fonctionnelle du domaine de la commande publique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3614
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent</p> <p>Assure quotidiennement l'hygiène et la propreté de la structure, la lingerie avec ses obligations afférentes et aider en cuisine lors des absences des cuisiniers attirés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3615
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint équipe insertion actions sociales</p> <p>Garant de la mise en œuvre des missions de la DIEAS et organise l'ensemble des activités d'une équipe d'insertion et d'actions sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3616
<p>Intitulé du poste: Chef de projet communication</p> <p>Assurer la mise en œuvre des projets.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3617

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de commission Préparation des rapports.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3618
Intitulé du poste: Technicien geomaticien Sous l'autorité du responsable de l'unité SIG en lien avec les autres membres de l'unité, le technicien géomaticien est chargé de la configuration et du paramétrage d'applications cartographiques WEB, de la structuration et de l'intégration des données dans les bases de données et de l'assistance aux utilisateurs métier dans l'utilisation optimale des données et outils SIG.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3619
Intitulé du poste: Acheteur juriste Vous êtes chargé(e) des procédures de passation de contrats de la commande publique.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3620
Intitulé du poste: Chargé de mission pour les moyens généraux (VB)(CG) Au sein de la Direction des Moyens Généraux, vous êtes placé sous la responsabilité du Directeur. Vous intervenez au sein du service pour tous les achats participant au bon fonctionnement de l'Administration Générale et des sites déconcentrés du territoire. Vous exercez des missions d'appui auprès du Directeur et du Chef de Service Parc automobile en matière d'achats de carburant et des fluides, dans un souci permanent d'optimisation. Vous pilotez l'activité des moyens généraux assurée par l'agent des moyens généraux.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3621
Intitulé du poste: Ouvrier espaces publics Déchets Propreté (KM) (EA) •Nettoisement des voies, espaces publics et ouvrages d'art •Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers •Médiation et relations à l'usager •Interventions spécifiques sur des incidents ou des sinistres (plages, squats)								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3622

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission GPEC (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources Humaines, vous êtes placé sous l'autorité du Directeur Développement Ressources Humaines. Sur le plan de la GPEC, vous êtes en charge de l'analyse de la situation de l'emploi et des besoins quantitatifs et qualitatifs afin de répondre aux projets de développement de la collectivité. Vous assurez toute l'aide nécessaire aux projets de réorganisation et de manière plus ponctuelle, au recrutement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-3623
<p>Intitulé du poste: Directeur des Finances (CR)</p> <p>Vous êtes rattaché hiérarchiquement au Directeur Général Adjoint, en charge de la Direction des Finances, des Systèmes d'Information et de l'Evaluation. Vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie financière de l'établissement, et en lien avec l'Adjoint au directeur, vous assurez l'optimisation des ressources financières de l'EPT. Vous accompagnez la Direction Générale et les différentes directions de l'Etablissement en matière financière et budgétaire, en construisant notamment les outils permettant la diffusion et la compréhension des données budgétaires et financières. Vous garantissez la qualité des comptes de l'EPT. Vous coordonnez l'ensemble des services de la direction.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3624
<p>Intitulé du poste: Responsable Logistique</p> <p>Gestion logistique Gestion des stocks</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-3625
<p>Intitulé du poste: Contrôleur Déchets Propreté (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux et Vanves), vous êtes placé sous l'autorité du Responsable de Mission Déchets Propreté. Vous avez en charge le contrôle des prestations de nettoyage, des prestations de collecte, des prestations de dotations et des points d'apports volontaires. Vous intervenez sur l'espace public et dans les parcs et squares sur un secteur géographique donné.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-3626

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Contrôleur Déchets Propreté (CR) Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux et Vanves), vous êtes placé sous l'autorité du Responsable de Mission Déchets Propreté. Vous avez en charge le contrôle des prestations de nettoyage, des prestations de collecte, des prestations de dotations et des points d'apports volontaires. Vous intervenez sur l'espace public et dans les parcs et squares sur un secteur géographique donné.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3627
<p>Intitulé du poste: Chargé de la préparation et du suivi budgétaire (CR) Au sein du Service budget de la Direction des finances, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service budget. Vous assurez, en polyvalence, la gestion du quotidien pilotée par les cadres de la direction notamment visa des bons de commande, engagements, et transferts de crédits. Vous participez à l'animation du réseau de référents budgétaires et vous accompagnez la montée en compétence des services en matière budgétaire et vous assurez l'application des textes en matière budgétaire et comptable.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3628
<p>Intitulé du poste: Chargé de la préparation et du suivi budgétaire (CR) Au sein du Service budget de la Direction des finances, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service budget. Vous assurez, en polyvalence, la gestion du quotidien pilotée par les cadres de la direction notamment visa des bons de commande, engagements, et transferts de crédits. Vous participez à l'animation du réseau de référents budgétaires et vous accompagnez la montée en compétence des services en matière budgétaire et vous assurez l'application des textes en matière budgétaire et comptable.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3629
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de l'Espace Public (CR) Au sein de la Direction Territoriale Ouest, placé sous l'autorité directe de l'Adjoint au Directeur, vous êtes garant du bon état de l'espace public dans les domaines de la voirie au sens large (VRD, stationnement, déchets et propreté, espaces verts) d'un secteur géographique défini.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3630

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de l'Espace Public (CR) Au sein de la Direction Territoriale Ouest, placé sous l'autorité directe de l'Adjoint au Directeur, vous êtes garant du bon état de l'espace public dans les domaines de la voirie au sens large (VRD, stationnement, déchets et propreté, espaces verts) d'un secteur géographique défini.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3631
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Ressources Humaines (CR) Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3632
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Ressources Humaines (CR) Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3633
<p>Intitulé du poste: Chargé de Travaux Voirie et Réseaux Divers (CR) Sous l'autorité du chef de service Voirie et Réseaux Divers, le Chargé de travaux fait partie d'une équipe pluridisciplinaire en charge de la surveillance, de l'entretien et de certains aménagements de la voirie, des réseaux d'assainissement et d'éclairage public de l'EPT. Il est en charge du suivi des marchés de travaux : baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain et d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore. Il participe aussi, en collaboration avec les autres membres, aux activités générales.</p>								
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 externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3634

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Chargé de Travaux Voirie et Réseaux Divers (CR)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Voirie et Réseaux Divers, le Chargé de travaux fait partie d'une équipe pluridisciplinaire en charge de la surveillance, de l'entretien et de certains aménagements de la voirie, des réseaux d'assainissement et d'éclairage public de l'EPT. Il est en charge du suivi des marchés de travaux : baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain et d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore. Il participe aussi, en collaboration avec les autres membres, aux activités générales.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3635
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>les activités du plombier sont les suivantes : - Réalisation de travaux - Saisie, sur les demandes d'intervention, des travaux effectués, du matériel utilisé, et du temps consacrés aux travaux - Entretien des outils et du matériel - Entretien des gouttières - Petites réparation de couvertures</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3636
<p>Intitulé du poste: Responsable d'exploitation du stationnement urbain</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint en charge de l'Administration Générale, il assure la gestion complète d'un parc payant en ouvrage de 330 places et des 1568 places payantes sur voirie.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3637
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN POLYVALENT</p> <p>• Pose et entretien du mobilier urbain (barrières, potelets, poubelles, bornes...) • Entretien de voirie (nids de poule, entourages d'arbres...) • Interventions sur opérations d'urgences (accidents, tempêtes...) • Participation à l'organisation de manifestations publiques (courses, élections,...) • Livraison de sable dans les écoles • Entretien des canisites (sable) • Entretien et pose de signalisation temporaire • Nettoyage et curage des grilles d'assainissement • Mise en place des arrêtés municipaux provisoires</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3638
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE C/DELAL</p> <p>Suivi du travail quotidien du cabinet • Gestion d'agendas (Maire, élus et directeur de cabinet) • Gestion des courriers ou des mails du Maire (réception, tri et attributions)° • Rédaction et mise en forme de courriers, notes et comptes rendus • Accueil physique et téléphonique au secrétariat du maire et des élus • Organisation et planification des réunions et rendez-vous • Préparation des dossiers pour le Conseil Municipal (argumentaires, fiches), les rendez-vous • Suivi et vérification du circuit des parapheurs, des circuits de visas et signatures</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3639
Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE S/PAUG Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3640
Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE S/PAUG Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3641
Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE S/PAUG Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3642
Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE S/PAUG Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3643

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES M/LAHM Conseiller les élus et les services dans les domaines variés du droit - Expertiser et/ou rédiger des documents juridiques (actes, contrats,...) simples ou complexes - Force de proposition pour apprécier le risque juridique - Gérer les contentieux devant les juridictions administratives, civiles et pénales (analyse du conflit, rédaction des mémoires en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes, représentation de la Commune aux audiences, suivi de l'application des décisions de justice) - Gestion et suivi des demandes de protection fonctionnelle</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3644
<p>Intitulé du poste: AGENT DE VIDEOSURVEILLANCE T/LAY • Assurer la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. • Protection des personnes par l'intermédiaire des caméras de la ville. • Observer et exploiter des images de la vidéo protection en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. • gestion de la main courante de la vidéoprotection ainsi que des ASVP. • gestion des communications radio PM et ASVP.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3645
<p>Intitulé du poste: Directeur Petite Enfance Participer et être force de proposition dans les orientations stratégiques, la définition et la participation à l'évolution du secteur Petite Enfance (diversification, développement, optimisation des ressources et des moyens, qualité de l'accueil, soutien des parents, conduite des projets de service).</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3646
<p>Intitulé du poste: COMPTABLE Placé(e) sous l'autorité du Responsable de la Cellule Comptable du Pôle, vous aurez pour missions : - L'établissement des bons de commande et engagements (recettes) pour l'ensemble des directions du Pôle - Le traitement des factures de l'ensemble des directions du Pôle et des états de recouvrement de l'ensemble des directions du Pôle - La gestion de la relation fournisseurs de 1er niveau - La rédaction ou la participation à la rédaction des actes juridiques : marchés, contrats, conventions, décisions, arrêtés et avenants - Le suivi de l'exécution budgétaire et l'assistance à la préparation budgétaire - L'instruction des demandes de versement de subventions et autres recettes - La gestion comptable des régies en dépenses et en recettes des directions du Pôle</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3647

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 DE CENTRE SOCIAL ET CULTUREL - Direction du Centre Social et Culturel de la Fontaine Gueffier - Aide à l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet municipal global sur les territoires des quartiers Sud et Bas Longchamps en concertation avec les partenaires et les habitants								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3648
Intitulé du poste: directrice adjointe de structure petite enfance Assurer la mise en œuvre du projet pédagogique validé par les élus au niveau de l'établissement, la gestion administrative et financière, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3649
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3650
Intitulé du poste: 868 Cuisinier 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3651

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: 1396 Aide auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3652
<p>Intitulé du poste: 2019 Aide auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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	15:00	CIGPC-2017-10-3653
<p>Intitulé du poste: 2353 Assistante d'enseignement artistique Modern'Jazz (15/20)</p> <p>Enseignement de la danse classique Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3654
<p>Intitulé du poste: 1965 Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3655
<p>Intitulé du poste: 2136 Agent d'entretien école</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-3656
<p>Intitulé du poste: 777 Agent comptable</p> <p>Sous l'autorité du chef du service communication, vous avez en charge : • assurer la gestion quotidienne des recettes et des dépenses sur marchés et hors marchés dans le respect des règles budgétaires, comptables et de marchés publics • assurer l'élaboration et le suivi et l'analyse du budget de la direction • formaliser les marchés publics du service et en assurer la rédaction et le suivi • Assurer les commandes et les suivi des commandes de fournitures du service</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-3657
<p>Intitulé du poste: 777 Agent comptable</p> <p>Sous l'autorité du chef du service communication, vous avez en charge : • assurer la gestion quotidienne des recettes et des dépenses sur marchés et hors marchés dans le respect des règles budgétaires, comptables et de marchés publics • assurer l'élaboration et le suivi et l'analyse du budget de la direction • formaliser les marchés publics du service et en assurer la rédaction et le suivi • Assurer les commandes et les suivi des commandes de fournitures du service</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3658
<p>Intitulé du poste: Aide-puéricultrice</p> <p>Accueillir les enfants et leurs familles dans un environnement stable et sécurisant. Remplacer le personnel des 5 sections de la crèche en cas d'absence. Organiser des activités, en lien avec les équipes, en dehors des remplacements. Aider régulièrement de l'éducatrice de jeunes enfants dans ses missions. Travailler dans le respect de la démarche écolo crèche de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 BOURG-LA-REINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3659
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE TECHNIQUE</p> <p>- Participation aux études (DQE), aux analyses des consultations pour attribution et suivi des travaux, - Suivi des travaux neufs de la Commune et du Département (restructuration et réhabilitation des voies), - Suivi des contrats baux d'entretien (voirie – EP- SLT- Illuminations), - Anticipation et programmation des interventions de la régie sur le domaine public - Suivi et contrôle des interventions sur le domaine public par les entreprises, gestion des DR/DICT, suivi des ouvertures de chantier et des installations liées au chantier.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3660
<p>Intitulé du poste: Responsable Relai petite enfance</p> <p>Accueillir de jeunes enfants et organiser des animations. Veiller à favoriser leur développement, leur confort et leur épanouissement. Soutenir les assistantes maternelles libres et les auxiliaires parentales dans l'accueil des enfants. Rôle de conseil et d'information auprès des assistantes maternelles libres et des auxiliaires parentales. Rôle de conseil auprès des parents ayant choisi ces modes de garde.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3661
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>la remise en état journalière des écoles, des accueils de loisirs et des bâtiments municipaux, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration selon le poste tenu et les consignes données par la cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3662
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>la remise en état journalière des écoles, des accueils de loisirs et des bâtiments municipaux, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration selon le poste tenu et les consignes données par la cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3663

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de prepreté urbaine polyvalent Nettoyage du domaine public (chausées-trottoirs-parcs-parties vertes-parking...) Assurer la sécurité des administrés sur le domaine public dans le cadre des missions précitées Tout agent du Service Environnement est un agent polyvalent. il peut être amené à exécuter l'ensemble des missions du Service (sauf inaptitude spécifique ou qualificatin nécessaires non possédées)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3664
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epoussetage des meubles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3665
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epoussetage des meubles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3666
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epoussetage des meubles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3667
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epoussetage des meubles								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3668
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epoussetage des meubles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3669
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epoussetage des meubles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3670
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epoussetage des meubles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3671
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epoussetage des meubles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3672
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epoussetage des meubles								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3673
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage Tri et évacuations des déchets Epussetage des meubles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3674
Intitulé du poste: Chargé d'accueil, de régulation et d'accompagnement du public (H/F) Sous la responsabilité de la directrice du service de l'Urbanisme et de l'aménagement, vous assurez les missions principales suivantes : Orienter, informer et renseigner les usagers Instruction des Certificats d'Urbanisme Suivi administratif								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-10-3675
Intitulé du poste: Agent point école L'agent de prévention des points écoles assure la sécurité des enfants aux abords des écoles. Il aider à la traversée aux sorties des écoles quatre fois par jour. Il observe les règles du Code de la Route. Activités principales ? Sécuriser la traversée des enfants à des points spécifiques ? Assurer la surveillance des parcs et jardins								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3676
Intitulé du poste: Jardinier MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3677

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Au sein de la Direction du cadre de vie – service propreté et sous la responsabilité Chef d'équipe propreté, vous assurez les opérations de nettoyage des voiries et espaces publics. ACTIVITES PRINCIPALES - Nettoyer mécaniquement l'espace public (laveuse, balayeuse), - Nettoyer manuellement l'espace public : balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration - Désherber les trottoirs et places publiques : couteau, débroussailleuse, binette, - Ramasser les feuilles mortes sur l'espace public : ramassage manuel, soufflage, aspiration - Nettoyer manuellement les canisites (21 dans la ville), - Ramasser et évacuer les dépôts sauvages et refus de collecte laissés sur l'espace Public - Vider les corbeilles de rue et changer les sacs.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3678
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de Voirie</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Sous la responsabilité du responsable de régie voirie, vous aurez à assurer : - Mission et patrouille pour interventions sur les dégradations de la voirie - Interventions d'urgence sur la voirie, en cas d'accident sur la voie publique ou de catastrophe naturelle - Exécutions de travaux sur le domaine public - Réparations des nids de poule, maçonnerie - Poses de panneaux électoraux, de mats de commémoration, de mobiliers urbains - Aide aux différents services de la ville (garage, propreté, espaces verts, installation des manifestations..)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3679
<p>Intitulé du poste: Responsable du Secrétariat général</p> <p>Sous l'autorité du Directeur, vous êtes le garant de la bonne organisation ainsi que du suivi du conseil municipal, des commissions municipales et de trois commissions suivantes : dénomination des rues et établissements publics, des cultes, de révision du règlement intérieur du Conseil municipal. Vous êtes le garant de la légalité des actes administratifs pouvant en découler en particulier les délibérations, décisions et arrêtés municipaux (à l'exclusion des arrêtés municipaux de la DRH) et pouvez solliciter à ce titre tous les appuis juridiques idoines de la Direction. Vous supervisez en lien avec les directions la conformité des projets de délibérations, rapports de présentation proposés par les différentes directions générales. Vous effectuez un pré-contrôle de légalité sur les actes juridiques engageant la collectivité dans ses domaines de compétence en sollicitant l'aide du secteur juridique. Vous préparez l'ordre du jour du conseil municipal. Vous informez et aidez les services. Vous préparez le dossier du conseil municipal pour chacun des conseillers municipaux. Vous opérez les envois. Vous suivez la séance du conseil municipal. Vous assurez le suivi administratif et en particulier avec l'envoi au contrôle de légalité. Vous suivez des différentes commissions en définissant l'ordre du jour et vous rédigez un compte rendu pour chacune d'entre elles. Vous recherchez des expériences de projets innovants menés dans d'autres collectivités notamment en matière de logiciels performants. Vous assurez l'encadrement de l'équipe composant le service. Rigoureux.se, autonome, à l'écoute et dynamique, vous avez le sens du travail en équipe et une grande capacité rédactionnelle.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3680
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Gestion de l'ensemble du secrétariat du Cabinet de Monsieur le Maire Assurer l'interface administratif entre le Cabinet et l'ensemble des services administratif Gestion de l'agenda de Monsieur le Maire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3681
Intitulé du poste: Directeur de la prévention et des risques majeurs Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3682
Intitulé du poste: adjoint au directeur de la prévention et des risques majeurs Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3683
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3684
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3685
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3686

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3687
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3688
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3689
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3690
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3691
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3692
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3693
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3694
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3695
Intitulé du poste: Professeur de formation musicale professeur de formation musicale au conservatoire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3696
Intitulé du poste: Secrétaire Secrétaire au service Commerce								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3697

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de surveillance de la voie Publique Surveillance de la voie Publique								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3698
Intitulé du poste: Agent Polyvalent Accueil des enfants, entretien des locaux...								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3699
Intitulé du poste: Agent Polyvalent Accueil des enfants, entretien des locaux...								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3700
Intitulé du poste: Agent Polyvalent Accueil des enfants, entretien des locaux...								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3701
Intitulé du poste: Coordinateur administratif et Financier Gestion administratif du budget annexe de la régie d'exploitation des Halles et marchés. Contrôle de l'exploitation et organisation des marchés forain. Gestion administrative et l'activité des Halles et marchés. Organisation d'animations commerciales et développement des marchés.								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	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-2017-10-3702
<p>Intitulé du poste: Technicien support Il assiste l'administrateur système dans les tâches courantes, garant du bon fonctionnement des serveurs et des applications. Il gère les mises à jour et les migrations et intervient sur toute problématique utilisateur concernant les systèmes et les réseaux. Il administre les différents serveurs et assure une veille technologique. Il intervient également sur toutes les demandes de support de niveau 2.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3703
<p>Intitulé du poste: Infirmier en soins généraux Soins infirmiers, accueil Participation aux actions de prévention Activités administratives (gestion du matériel, tenue des statistiques) Préparation des consultations et tenue des cabinets médicaux Information et éducation sanitaire des patients Accueil, action de prévention dans le cadre du CDAG, travail administratif lié à ce poste, infirmière référente pour le CDAG</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3704
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR Animateur</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3705
<p>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.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3706

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de Parc Ouverture et fermeture aux heures prescrites des parcs, jardins, squares et terrains de proximité municipaux, Assurer la sécurité des personnes et des biens : Sécurité des personnes : la présence du gardien est dissuasive et est OBLIGATOIRE, ses actions sont d'ordre préventives. En cas d'incident et de comportement suspect : Demander les secours par radio- émetteur au poste central de la Police Municipale, Surveillance des biens : à raison de 2 contrôles journaliers réalisés en début et fin de journée : grilles, portails, équipement sportifs, bancs, sanitaires, poubelles,								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3707
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants en crèche Agent auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3708
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants en crèche Agent auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3709
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants en crèche Agent auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3710
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants en crèche Agent auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3711
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants en crèche Agent auprès des enfants								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3712
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants en crèche Agent auprès des enfants								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3713
Intitulé du poste: Chargé de mission Vous êtes chargé d'élaborer une stratégie de requalification et revitalisation des commerces de proximité en Centre- Ville et Entrée de Ville : -Accueil, information et accompagnement des commerçants et artisans installés dans les secteurs Entrée de Ville et Centre- Ville -Prospection des entreprises commerciales et artisanales ciblées par la collectivité								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3714
Intitulé du poste: Référent Référent à l'espace Insertion								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3715
Intitulé du poste: Médecin Médecin								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3716
Intitulé du poste: Médecin/diététicienne Diététicienne en centre de Médical								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3717

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Maison du Droit et de la Prévention Anime et pilote le service. mets en ouvre et coordonne les politiques de la ville en matière d'accès au droit et d'aide aux victimes. Mettre en œuvre et coordonner les politiques de la ville en matière de lutte contre la récidive et la réinsertion. Mets en œuvre et coordonne les politiques de la ville en matière de prévention et de médiation.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3718
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Séniors Le responsable sera chargé de l'organisation, du fonctionnement et de la gestion d'établissements d'hébergement pour personnes âgées autonomes. Il aura en charge la gestion administrative et financière, la gestion d'une équipe pluridisciplinaire (20 ETP environ), la gestion budgétaire, le suivi statistique de l'activité et participera aux groupes de travail autour des personnes âgées en lien avec les partenaires.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3719
<p>Intitulé du poste: Référent Référent à l'espace insertion</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3720
<p>Intitulé du poste: Entretien Gardiens de Gymnase, entretien des locaux</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3721
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement des partenariats emploi Maintenir et développer les partenariats sur le territoire de Clichy afin d'améliorer l'insertion par l'emploi des usagers.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3722

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 Animateur en Centre social								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3723
Intitulé du poste: Responsable du service garant de la bonne organisation et du suivi du conseil municipal et de la commission municipale chargée de la dénomination des rues et des lieux publics								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3724
Intitulé du poste: Agent d'entretien/03/EBS/KB entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3725
Intitulé du poste: Agent d'entretien/03/EBS/KB entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3726
Intitulé du poste: Agent d'entretien/03/EBS/KB entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3727

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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/03/EBS/KB entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3728
Intitulé du poste: Agent d'entretien/03/EBS/KB entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3729
Intitulé du poste: Agent d'entretien/03/EBS/KB entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3730
Intitulé du poste: Agent d'entretien/03/EBS/KB entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3731
Intitulé du poste: Agent d'entretien/03/EBS/KB entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3732

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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/03/EBS/KB entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	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-2017-10-3733
Intitulé du poste: agent des écoles maternelles/03/EBS/KB Entretien des locaux - Assistance au personnel enseignant - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	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-2017-10-3734
Intitulé du poste: agent des écoles maternelles/03/EBS/KB Entretien des locaux - Assistance au personnel enseignant - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	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-2017-10-3735
Intitulé du poste: agent des écoles maternelles/03/EBS/KB Entretien des locaux - Assistance au personnel enseignant - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	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-2017-10-3736
Intitulé du poste: agent des écoles maternelles/03/EBS/KB Entretien des locaux - Assistance au personnel enseignant - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3737

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: Equipier de Collecte Collecte des encombrants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3738
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								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3739
Intitulé du poste: Policier Sécurité et surveillance des biens et personnes								
92	Mairie de COLOMBES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-10-3740
Intitulé du poste: Médecin veille à la santé des enfants accueillis en crèche								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3741
Intitulé du poste: Technicien bâtiments L'agent est gestionnaire de patrimoine. IL assure l'entretien et la maintenance d'une partie du patrimoine bâti de la Ville. - Conduite des travaux de maintenance TCE en correctif et en préventif avec la régie ou en entreprises - Elaboration et suivi des contrats de maintenance (chauffage, ascenseurs, automatismes, équipements de cuisine, buanderie, extincteurs, désenfumage, système de sécurité incendie, etc.) - Etre le référent technique des responsables d'établissement notamment dans les écoles ...								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3742

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: adjointe de gestion administrative a) Réceptionner les appels téléphoniques, b) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, c) Réaliser des travaux de bureautique, d) Suivre la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe, e) Trier, classer et archiver des documents, f) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, g) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, h) Aider à la coordination avec les associations sportives présentes sur le site. i) Accueillir le public, j) Aider au développement événementiel et sportif.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3743
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3744
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3745
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3746

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3747
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3748
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3749

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3750
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3751
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3752

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3753
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3754
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3755

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3756
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3757
<p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3758

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. g) Préparer et donner les repas, h) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, i) Administrer (sous délégation) les médicaments, j) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, k) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, l) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3759
<p>Intitulé du poste: animatrice de bibliotheque</p> <p>a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. f) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3760
<p>Intitulé du poste: collaboratrice documentaire</p> <p>a) Accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, c) Traitement intellectuel et matériel des documents, d) Rangement et mise en valeur des collections, e) Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur). f) Participer à l'organisation d'actions culturelles, g) Organiser la logistique des navettes, h) Participer aux activités (accueil, traitement de fonds, animations) sur l'ensemble du réseau. i) Assurer différentes tâches inhérentes aux bibliothèques annexes (ouverture et fermeture du bâtiment, accueil et renseignements).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3761
<p>Intitulé du poste: agent de gestion comptable</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs. a) Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables, b) Saisir les engagements et les mandatements et suivre les reports et rattachements, c) Mettre à jour les fichiers de tiers, d) Préparer et suivre les lignes de crédits et les différents états, e) Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, f) Gérer les factures, g) Gérer les relations avec les fournisseurs et les agents des services. h) Participer à la préparation budgétaire, i) Tenir et suivre des tableaux de bord comptables.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3762
<p>Intitulé du poste: agent de gestion comptable</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs. a) Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables, b) Saisir les engagements et les mandatements et suivre les reports et rattachements, c) Mettre à jour les fichiers de tiers, d) Préparer et suivre les lignes de crédits et les différents états, e) Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, f) Gérer les factures, g) Gérer les relations avec les fournisseurs et les agents des services. h) Participer à la préparation budgétaire, i) Tenir et suivre des tableaux de bord comptables.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3763
<p>Intitulé du poste: edcuateur des APS</p> <p>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 taches techniques et d'entretien des locaux. g) Encadrer et animer des activités sportives auprès d'un public en situation de handicap h) Être le référent Handisport.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3764
<p>Intitulé du poste: juriste marchés publics</p> <p>a) Apporter son expertise dans les contrats complexes : marchés de travaux, marchés de maîtrise d'œuvre et concours, délégations de service public, etc... b) Assister les services dans l'évaluation de leurs besoins et conseiller les services, c) Gérer administrativement et juridiquement les procédures liées aux opérations complexes, d) Rédaction des décisions/délibérations propres aux marchés, e) Préparer les rapports d'analyse des offres et les PV des commissions, f) Assurer une veille juridique et prospective, g) Rédiger des cahiers des charges et des pièces administratives, h) Suivre les procédures (MAPA comme marchés formalisés) et assister aux négociations, i) Assurer une activité précontentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et de motivation aux services chargés du contrôle de légalité. j) Apporter un conseil en exécution des marchés.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3765

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: animatrice du patrimoine</p> <p>a) Définir un programme annuel de projets de médiation culturelle et d'animation des publics (visite du Pavillon des Indes et du musée, expositions temporaires, visites conférences et de parcours patrimoniaux), b) Animer les activités culturelles et pédagogiques pour les groupes de visiteurs-euses sur les sites du Pavillon des Indes et du musée ainsi que sur le territoire de Courbevoie en collaboration avec les médiateurs-trices du service des publics, c) Evaluer les projets d'animation des publics (statistiques, compte-rendu), d) Développer et animer des partenariats, e) Promouvoir l'établissement, f) Développer et la rechercher de nouveaux publics, g) Développer des programmes culturels pluridisciplinaires. h) Assurer les visites guidées et accompagnées à destination de tous les publics, i) Concevoir des documents d'aide à la visite.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3766
<p>Intitulé du poste: agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Dénéiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3767
<p>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretenir couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, i) Organiser la collecte et la distribution du linge, j) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3768
<p>Intitulé du poste: agent de restauration polyvalent</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. g) Evaluer la qualité des repas servis, h) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3769

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: agent de restauration polyvalent a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. h) Evaluer la qualité des repas servis, i) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3770
<p>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretenir couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. a) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, b) Organiser la collecte et la distribution du linge, c) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3771
<p>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretenir couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. a) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, b) Organiser la collecte et la distribution du linge, c) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3772
<p>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretenir couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. a) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, b) Organiser la collecte et la distribution du linge, c) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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- 10-3773
<p>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretenir couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. a) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, b) Organiser la collecte et la distribution du linge, c) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3774
<p>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretenir couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. a) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, b) Organiser la collecte et la distribution du linge, c) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3775
<p>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. j) Réaliser les changes, k) Administrer (sous délégation) les médicaments, l) Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, m) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, n) Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3776

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas. j) Réaliser les changes, k) Administrer (sous délégation) les médicaments, l) Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, m) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, n) Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3777
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3778
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-3779
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas. d) Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3780
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas. d) Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3781
<p>Intitulé du poste: Assiistante événementiel</p> <p>- Rédaction de courriers - Rédaction de diverses demandes notamment en interne auprès des services techniques et de la cuisine centrale - Rédaction de compte-rendu de réunion - Création et/ou mise à jour de fichiers invités - Prospection de prestataires et suivi des commandes - Préparation de documents de présentation - Participation aux brainstormings - Aide à la production - Gestion de certains événements sur le terrain</p> <p>COMPETENCES - Maîtrise du pack Office (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) - Aisance rédactionnelle - Accueil des visiteurs, prestataires, services internes, etc. - Rigueur/organisation - Discrétion notamment lors des cérémonies officielles/protocolaires - Réactivité - Autonomie - Dynamisme</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3782
<p>Intitulé du poste: Animateur référent handicap</p> <p>UN(E) ANIMATEUR(RICE) REFERENT HANDICAP D'ACCUEIL DE LOISIRS H/F, à temps complet (CDD 6 mois) Membre à part entière de la sphère éducative dans laquelle évolue l'enfant, l'animateur assure l'encadrement des enfants porteurs de handicap et l'animation des activités Animation : les mercredis, vacances et accueils périscolaires ? Encadrer un groupe d'enfants : assurer la sécurité physique, morale et affective ? Prendre en compte le handicap dans l'aménagement des espaces et les activités proposées Participation aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants ? Créer et instaurer les conditions du bien-être individuel et collectif de l'enfant (hygiène, confort, etc.) ? Repérer les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant et en informer le responsable de la structure Participation à l'élaboration du projet pédagogique ? Situer sa fonction et la place de l'éducatif au sein d'une structure et auprès des partenaires internes ou externes Élaboration et mise en œuvre du projet d'accueil et d'animation ? Participer à l'organisation des conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille ? Conduire des projets animations en lien avec le projet pédagogique Gestion de la relation avec les parents ou les substituts parentaux ? Prendre en compte la diversité culturelle des familles dans le cadre du fonctionnement d'une structure de service public ? Participer aux entretiens avec les familles Formation et encadrement des stagiaires ? Transmettre et partager des connaissances avec les stagiaires ? Être capable de réflexivité sur sa propre pratique pour savoir la transmettre aux stagiaires</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3783

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de restauration scolaire et ménage Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3784
Intitulé du poste: Agent de restauration scolaire et ménage Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
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-2017-10-3785
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux municipaux Agent d'entretien des locaux municipaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3786
Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en cantine d'école élémentaire Agent de restauration et de ménage en cantine d'école élémentaire								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3787
Intitulé du poste: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3788
Intitulé du poste: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3789
Intitulé du poste: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3790
Intitulé du poste: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3791
Intitulé du poste: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3792
Intitulé du poste: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3793
Intitulé du poste: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3794

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3795
Intitulé du poste: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3796
Intitulé du poste: DMSP/MEDECIN médecin au centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3797
Intitulé du poste: responsable adjoint du self responsable adjoint du self								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3798
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement - Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections ou avec un groupe d'assistantes maternelles - Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux - Animer et mettre en œuvre des activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Favoriser le soutien à la parentalité - Former et encadrer des stagiaires - Prendre en charge les enfants handicapés en collaboration avec l'équipe et les partenaires institutionnels - Élaborer des projets inter partenariaux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3799

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 - Participer à l'élaboration du projet d'établissement - Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections ou avec un groupe d'assistantes maternelles - Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux - Animer et mettre en œuvre des activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Favoriser le soutien à la parentalité - Former et encadrer des stagiaires - Prendre en charge les enfants handicapés en collaboration avec l'équipe et les partenaires institutionnels - Élaborer des projets inter partenariaux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3800
Intitulé du poste: JARDINIER JARDINIER								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-3801
Intitulé du poste: RESPONSABLE FORMATION Évaluation du plan de formation Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents Conception du plan de formation Ingénierie de formation individuelle et collective Mise en œuvre et pilotage du plan de formation Accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3802
Intitulé du poste: Adjoint de service assistante du responsable du centre nautique								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3803
Intitulé du poste: Contrôle qualité Contrôle qualité- Intervention technique								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3804

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: Menuisier Fabrique et pose de fenêtre, placard, porte....								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3805
Intitulé du poste: Assistante de direction Assister le DG (agenda, courrier, mails, téléphone,...) Organiser des évènements internes Participer à la communication interne								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3806
Intitulé du poste: Responsable de la section musique et des ressources numériques Elaborer un plan de développement des collections musicales et de les mettre en valeur, suivre et gérer le budget de la section, encadrer un agent, mettre en place des projets culturels permanents et ponctuels proposés par la section musique, gérer et développer le multimédia.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3807
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ? Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : ? Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, ? Participer à l'élaboration du projet d'établissement, ? Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, ? Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique ? Animer et mettre en œuvre les activités éducatives ? Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants ? Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3808
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ? Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : ? Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, ? Participer à l'élaboration du projet d'établissement, ? Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, ? Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique ? Animer et mettre en œuvre les activités éducatives ? Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants ? Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3809

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 ? Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : ? Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, ? Participer à l'élaboration du projet d'établissement, ? Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, ? Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique ? Animer et mettre en œuvre les activités éducatives ? Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants ? Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3810
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ? Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : ? Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, ? Participer à l'élaboration du projet d'établissement, ? Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, ? Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique ? Animer et mettre en œuvre les activités éducatives ? Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants ? Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3811
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ? Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : ? Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, ? Participer à l'élaboration du projet d'établissement, ? Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, ? Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique ? Animer et mettre en œuvre les activités éducatives ? Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants ? Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3812
Intitulé du poste: responsable du service finances Encadrement du service de la comptabilité de la ville, des règles et des questions relatives à la TVA, management d'une équipe de 3 personnes, gestion des plannings								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3813
Intitulé du poste: Graphiste conception et réalisation de supports de communication, design et maquette de supports de communication, conception et réalisation graphique, coordination artistique des réalisations.								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3814
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3815
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3816
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3817
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3818
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3819

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3820
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3821
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3822
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3823
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3824
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3825
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3826
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3827
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3828
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3829
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3830

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3831
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3832
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3833
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3834
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3835
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3836
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3837
Intitulé du poste: Animateur Assurer le fonctionnement de l'Espace Jeunesse et de son annexe, lieux dédiés à l'accueil des jeunes à partir de 12 ans et au point d'information jeunesse								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3838
Intitulé du poste: Adjoint du Patrimoine et des bibliothèques Agent chargé de l'espace jeunesse ainsi que de l'espace musique à la médiathèque de la ville								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3839
Intitulé du poste: Adjoint du Patrimoine et des bibliothèques Agent chargé de l'espace jeunesse ainsi que de l'espace musique à la médiathèque de la ville								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3840
Intitulé du poste: adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3841

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de square - entretien de plusieurs squares (nettoyage des bacs à sable, ramassage des feuilles, nettoyage des WC, vidage des corbeilles, arrosage,.....) - Surveiller et faire respecter le règlement des Parcs et Jardins de la Ville (horaires d'ouverture et fermeture, comportement des administrés, tranches d'âge d'accès aux jeux, espaces verts,.....), - Contrôler les prestations des entreprises extérieures notamment au niveau de l'entretien des espaces verts, - Faire remonter les informations au niveau de la hiérarchie.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3842
Intitulé du poste: Gardien de square - entretien de plusieurs squares (nettoyage des bacs à sable, ramassage des feuilles, nettoyage des WC, vidage des corbeilles, arrosage,.....) - Surveiller et faire respecter le règlement des Parcs et Jardins de la Ville (horaires d'ouverture et fermeture, comportement des administrés, tranches d'âge d'accès aux jeux, espaces verts,.....), - Contrôler les prestations des entreprises extérieures notamment au niveau de l'entretien des espaces verts, - Faire remonter les informations au niveau de la hiérarchie.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3843
Intitulé du poste: agent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3844
Intitulé du poste: responsable de l'évènementiel Chargé de la programmation culturelle du Théâtre de La Garenne-Colombes								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3845
Intitulé du poste: agent social agent social								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3846

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3847
Intitulé du poste: Chargé de projets et de partenariats culturels La Direction des affaires Culturelles développe des projets en synergie avec les acteurs locaux (équipements culturels, artistes, associations, établissements d'enseignement, acteurs économiques, etc.) en déclinant des axes de travail stratégiques mais en croisant également d'autres politiques publiques (éducation, jeunesse, urbanisme, social ...). Le chargé de projets et de partenariats culturels met en œuvre ces orientations.								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3848
Intitulé du poste: Community manager Chargé d'animer les réseaux sociaux (Facebook/twitter/instagram dans un premier temps), de lancer et administrer une plateforme d'échange de services ainsi que de suivre la production de supports vidéo destinés à faire vivre le site de la ville et la nouvelle page Facebook. Chargé d'apporter conseil et assistance auprès des services et des élus en matière d'utilisation des réseaux sociaux. Chargé d'assurer une veille autour du déploiement de nouvelles applications ou réseaux sociaux.								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3849
Intitulé du poste: Directeur d'ALSH Assure la direction d'un accueil de loisirs ainsi-que les temps périscolaires								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3850
Intitulé du poste: Adjoint au responsable de service Seconder le chef de service dans ses missions d'organisation de l'entretien des écoles et bâtiments communaux ainsi que la restauration collective								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3851

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Conseiller de prévention</p> <p>Assister et conseiller l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Les missions s'articulent autour de : • La prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par l'autorité territoriale, ceci dans les meilleurs délais, • L'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents, • L'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre, • L'observation des prescriptions législatives et réglementaires et la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services. Conseiller l'autorité territoriale dans la définition, la mise en œuvre et le suivi de la politique et de la démarche de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Assurer une veille technique et réglementaire.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3852
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche collective</p> <p>Assurer l'accueil et le bien-être de jeunes enfants âgés de 2 mois à 3 ans dans un établissement d'accueil collectif, en l'absence des parents. assurer la gestion, l'organisation et le fonctionnement de la crèche</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Animateur	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-3853
<p>Intitulé du poste: Médiateur à la Maison des Arts</p> <p>Agent chargé de l'accueil des publics à la Maison des arts.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3854
<p>Intitulé du poste: Directeur des finances</p> <p>Diriger le service des finances</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3855
<p>Intitulé du poste: ASE</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du pôle solidarités du CCAS, vous contribuez à l'animation d'une action générale de prévention et de développement social dans la commune. Vos missions concernent principalement l'accès aux droits et aux aides, ainsi que la mise en place d'actions coordonnées en direction des malakoffiots en difficulté. Prévention et soutien à la parentalité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 MALAKOFF	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3856
Intitulé du poste: Chargé de mission démocratie locale Accompagner la structuration d'une démarche de démocratie participative.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3857
Intitulé du poste: Agent d'entretien des installations sportives Nettoiemment des installations sportives et espaces publics Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3858
Intitulé du poste: Aide Auxiliaire de crèche 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								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3859
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Participe aux activités de production de repas, distribution et de service des repas, et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3860
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent L'agent de propreté des espaces publics effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3861

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 Participe aux activités de production de repas, distribution et de service des repas, d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3862
Intitulé du poste: ATSEM L'agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant 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 MONTROUGE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3863
Intitulé du poste: Rédacteur au sein de la cellule marchés publics Assurer la mise en œuvre et le suivi des procédures des marchés publics								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3864
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Accueil et prise en charge des enfants et de leur famille Identification de l'état de santé du patient Réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier/ère Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3865
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auprès des enfants 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								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3866

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 Relais Parents Assistants Maternels En collaboration avec la responsable du Relais Parents Assistants Maternels (RPAM) : • Animer un Relais Parents Assistants Maternels ; • Accompagner et suivre les situations des familles et des professionnelles ;								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-3867
Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Dans le respect de la politique publique « Nanterre ville éducative » contribuer au développement global et à l'éveil de chaque enfant. Contribuer à l'élaboration, à la rédaction et la mise en œuvre du projet éducatif.								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-3868
Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Dans le respect de la politique publique « Nanterre ville éducative » contribuer au développement global et à l'éveil de chaque enfant. Contribuer à l'élaboration, à la rédaction et la mise en œuvre du projet éducatif.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3869
Intitulé du poste: gestionnaire gérer la carrière et la paie des agents								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3870
Intitulé du poste: Opérateur de déjection canines Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3871
Intitulé du poste: Manutentionnaire Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3872
<p>Intitulé du poste: Adjoint responsable magasin Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3873
<p>Intitulé du poste: Conducteur Offset Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux</p>								
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-2017-10-3874
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3875
<p>Intitulé du poste: Régisseur général Conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3876
<p>Intitulé du poste: Conseiller Emploi Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Adjoint technique	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3877
<p>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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-10-3878
<p>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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-10-3879
<p>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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-10-3880
<p>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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-10-3881

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-10-3882
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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3883
Intitulé du poste: directeur adjoint ALSH SECONDE LE DIRECTEUR, met en place le projet éducatif								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3884
Intitulé du poste: gestionnaire technique bâtiment Au sein du service Gestion Technique du Patrimoine, il assure la gestion technique, administrative, budgétaire, le suivi réglementaire et la gestion du patrimoine de son secteur de bâtiments. Il contribue à garantir l'exécution des travaux dans les respects des délais et des coûts, sur le patrimoine (service GTP) et sur les opérations de construction ou de démolition (service COMO). Il évalue la conservation du patrimoine de son secteur. Il est rattaché aux responsables des services GTP et COMO selon les missions à effectuer.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3885
Intitulé du poste: directeur de pôle Auprès des élus, la Direction du Pôle Culture participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Le directeur du pôle culture assure une mission de direction et évalue les projets culturels et les dispositifs mis en œuvre. Il anime l'ensemble des ressources (humaines, budgétaires, matérielles), et développe de manière concertée des partenariats en lien avec les projets initiés sous sa direction.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3886

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: opérateur reprographie façonnage massicotage								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3887
Intitulé du poste: Responsable de la Police Municipale Assurer la direction fonctionnelle et opérationnelle des services: PM, ASVP, CSU, Parcs, Chiens dangereux, Objets trouvés, ainsi que l'encadrement et la coordination de l'activité des agents. Assurer la liaison entre la Police Nationale et la Police Municipale pour l'ensemble des missions lié à la sécurité publique. Conseiller sur l'ensemble des questions relatives aux Pouvoirs du Maire auprès de Monsieur le Maire, Elus, Chef de cabinet, Dgs, chefs de service et apporter des solutions. Dépositaire de l'autorité du pouvoir de Police du Maire. Responsable du service des objets trouvés. Responsable du service : enlèvements des véhicules en stationnement abusif de plus de 7 jours sur la voie publique. Gestion de l'interface avec la population. Responsable de la gestion opérationnelle et technique du système PVE avec interface au niveau de l'officier du Ministère Public du Tribunal de Police de Rennes. Responsable de la gestion opérationnelle et technique du dossier des chiens dangereux et mordeurs sur la commune. Contrôle des différentes délégations attribuées aux agents de Police Municipale.								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-3888
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Accueillir en toute sécurité les enfants dans le cadre de la restauration scolaire, des centres de loisirs et des CAM. Elaborer des projets d'animation. Participer aux réunions de préparation. Assurer la sécurité physique et affective des enfants. Animer différents temps.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3889
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3890
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3891
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3892
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3893
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3894
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE TERRAIN (HF) Garantir l'efficacité des activités sur le terrain, en encadrant une équipe composée du personnel des écoles (ATSEM, agent d'entretien, gardien, agent d'entretien dans les espaces extérieurs).								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3895
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3896

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3897
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3898
<p>Intitulé du poste: CONTROLEUR DE GESTION (H/F)</p> <p>Assister le Chef du service Budget. Participer à la conception et la mise en œuvre d'une culture de gestion au sein des services municipaux, à l'assistance des services pour la mise en place d'outils de suivi de leurs activités et à la vérification de la cohérence des procédures et outils de gestion de la collectivité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-3899
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT MANAGER DU COMMERCE (HF)</p> <p>Participe au développement de l'attractivité commerciale de la ville par la mise en œuvre de la politique de la ville en intégrant les préoccupations économiques, sociales, culturelles et urbanistiques.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3900
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF COMMERCE ET ARTISANAT (HF)</p> <p>Participer à l'optimisation de l'activité en prenant en charge au quotidien des tâches administratives et de secrétariat et en assurant une bonne diffusion de l'information.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3901
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif - F/H Pilote et rationalise la fonction recrutement pour le secteur de l'animation, en lien avec le référent gestionnaire des centres d'accueil et de loisirs, de la sélection des candidatures jusqu'à la finalisation des recrutements. Assiste le chef de service dans l'ensemble des tâches fonctionnelles liées à la gestion des ressources humaines.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3902
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SECTEUR MAGASIN (HF) Coordonner et organiser la fonction magasin en respectant les objectifs du fonctionnement de l'UCP. Planifier, distribuer et contrôler l'activité de son équipe.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3903
<p>Intitulé du poste: Magasinier UCP (HF) Réceptionner, contrôler et stocker tous les produits qui transitent par le magasin central. Assurer le déconditionnement des produits avant leur mise à disposition dans les ateliers de production.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3904
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR D'ARTS PLASTIQUES – H/F Enseigner les techniques artistiques et sensibiliser les élèves à l'esthétique des arts plastiques en inscrivant son action dans le cadre de la politique culturelle de la ville.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3905
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT - H/F Participer à l'application de la politique sociale de la ville en accueillant et informant les demandeurs sur les procédures de relogement des publics prioritaires (DALO – PDALPD) et en prenant en charge l'instruction et le suivi des dossiers prioritaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3906
<p>Intitulé du poste: Gardien de parc / Square Assurer la sécurité et l'information du public fréquentant les différents squares et parcs de la ville.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3907
<p>Intitulé du poste: Directeur du service développement économique et emploi Relation entreprises/animation du tissu économique local, mise en place de la politique emploi/insertion, gestion du service développement économique et emploi</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3908
<p>Intitulé du poste: fonctions d'assistante de communication interne ? Rédaction du journal interne (4 numéros par an, 8 pages) en lien avec la responsable ? Mise à jour du site intranet ? Participation à l'organisation d'événements internes ? Conception et/ou réalisation de produits de communication ? Recueil, analyse et traitement d'informations ? Assistance et conseil en communication interne auprès de la collectivité</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3909
<p>Intitulé du poste: fonction de psychologue - Rôle d'encadrement, de soutien et de réflexion auprès des Educatrices de Jeunes Enfants du service, - Rôle de formation et d'information au niveau du Service Petite Enfance. - Mise en place d'une dimension psychologique dans la prise en charge de l'enfant, - Rôle de prévention concernant les enfants et les familles, - Rôle d'encadrement et soutien auprès des équipes en Halte-garderie, - Aide à la réflexion sur les projets éducatifs des structures d'accueil</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3910

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 - Administration de réseau - Administration des logiciels spécifiques et bases - Accueil téléphonique (Niveau 1 et 2) - Intervention et assistance informatique - Intervention et assistance sur téléphonie - Intervention et assistance sur photocopieurs - Administration des logiciels et bases installées - Formation des agents								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3911
Intitulé du poste: les fonctions de Directrice adjointe du service Logistique-Restauration-Entretien - Gestion administrative, - Veiller aux règles de sécurité au travail, - Réaliser les entretiens annuels d'évaluation, - Participer aux livraisons du service lors de préparation de manifestation								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3912
Intitulé du poste: Responsable des ateliers municipaux - Superviser l'activité des ateliers et des agents du service maintenances - Gérer le personnel des ateliers et maintenances sur le plan administratif - Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité - Gestion de l'équipe technique des manifestations								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3913
Intitulé du poste: agent d'animation - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents événements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3914
Intitulé du poste: agent d'animation - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents événements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3915

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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'animation - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents évènements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3916
Intitulé du poste: agent d'animation - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents évènements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3917
Intitulé du poste: Conducteur de travaux bâtiment Sous l'autorité du directeur bâtiment : Définir les spécifications techniques et conduire les opérations moyennes d'aménagement d'espaces, organiser et contrôler les interventions des prestataires extérieurs dans le cadre de travaux d'aménagement, de rénovation et de réparation des bâtiments								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	DGAS communes 40/150 000 hab	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3918
Intitulé du poste: DGA URBANISME DGA URBANISME								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3919
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent palais des sports agent d'entretien polyvalent au palais des sports								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3920
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent au palais des sports agent d'entretien polyvalent au palais des sports								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3921
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent au palais des sports agent d'entretien polyvalent au palais des sports								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3922
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent au palais des sports agent d'entretien polyvalent au palais des sports								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-10-3923
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent au palais des sports agent d'entretien polyvalent au palais des sports								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3924
Intitulé du poste: responsable palais des sports responsable palais des sports								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3925
Intitulé du poste: adjoint au responsable du palais des sports adjoint au responsable du palais des sports								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3926
Intitulé du poste: secrétaire administrative PDS secrétaire administrative Palais des sports								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3927
Intitulé du poste: chargée de gestion locative gestion dossier logement								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3928
Intitulé du poste: chargée de gestion locative gestion dossier logement								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3929
Intitulé du poste: chargée de gestion locative gestion dossier logement								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3930

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: coordinatrice mandatement supervise et coordonne le mandatement								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3931
Intitulé du poste: secrétaire secrétaire administrative du service								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3932
Intitulé du poste: hotesse accueil accueil et standard traitement courrier								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3933
Intitulé du poste: gardien immeuble gardien immeuble								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3934
Intitulé du poste: gardien immeuble gardien immeuble								
92	OPH de Gennevilliers	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3935
Intitulé du poste: technicien batiment technicien batiment								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	OPH de Gennevilliers	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3936
Intitulé du poste: chargée de gestion secrétariat général								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3937
Intitulé du poste: gardien d'immeuble principal gardien immeuble principal								
92	OPH de Gennevilliers	Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3938
Intitulé du poste: proximité responsable proximité								
92	OPH de Gennevilliers	Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3939
Intitulé du poste: proximité responsable proximité								
92	OPH de Gennevilliers	Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3940
Intitulé du poste: responsable quittancement responsable quittancement								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3941

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 (trice) ALSH Dans le cadre des établissements scolaires primaires, vous encadrerez un accueil collectif de mineurs sur l'ensemble des temps d'accueil, périscolaire et extrascolaire. vous animerez une équipe, gèrerez le budget du centre, élaborerez un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif et le projet éducatif de territoire.								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3942
Intitulé du poste: Agent d'entretien Vous serez chargé(e) de l'entretien de divers locaux administratifs ou à destination d'enfants d'âge maternel et élémentaire. Disponibilité et mobilité demandées								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3943
Intitulé du poste: Intendant(e) Vous serez en charge de la gestion d'un centre d'hébergement accueillant des classes et des séjours de vacances. Vous devrez gérer les commandes alimentaires, recruter le personnel de restauration et d'entretien , veiller à la maintenance des bâtiments et des installations. Vous serez le lien avec les fournisseurs du centre d'hébergement et l'établissement public en région parisienne. Poste basé en Bretagne.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3944
Intitulé du poste: Agent Courrier Réception du courrier Enregistrement Affectation								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3945
Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur Vous assurez les missions suivantes : - Enseigner la natation aux enfants des écoles élémentaires, - Encadrer et animer les activités aquatiques, - Surveiller les différents publics, - Rendre compte au chef de bassin et/ou au directeur - Assurer la continuité du service public								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3946

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 conservation accueil et renseignements des usagers de la médiathèque								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3947
Intitulé du poste: assistant de conservation accueil et renseignements des usagers de la médiathèque								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de Bagnolet	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-10-3948
Intitulé du poste: Psychologue - JL PSYCHOLOGUE AU CMPP								
93	CCAS de Bagnolet	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3949
Intitulé du poste: Responsable Financier Animer et coordonner les missions de l'unité financière. Assurer l'analyse financière et contribuer à la maîtrise des dépenses des services. Assurer la gestion financière du C.C.A.S et de ses établissements annexes.								
93	CCAS de Bagnolet	Assistant socio-éducatif	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3950
Intitulé du poste: Directeur Emploi Formation Directeur Emploi Formation								
93	CCAS de Bondy	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3951
Intitulé du poste: Référént PLI Accueil du public bénéficiaire du RSA, élabore les contrats d'insertion, organise et anime des actions collectives en direction de ce même public, et développe le partenariat avec l'environnement.								
93	CCAS de Bondy	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2017-10-3952

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne dans son cadre de vie, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Bondy	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2017-10-3953
Intitulé du poste: Aide à domicile Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne dans son cadre de vie, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Bondy	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	16:15	CIGPC-2017-10-3954
Intitulé du poste: Aide à domicile Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne dans son cadre de vie, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3955
Intitulé du poste: aide-ménagère agent chargé de l'aide à la personne (courses-ménage-soutien moral)								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3956
Intitulé du poste: aide-ménagère agent chargé de l'aide à la personne (courses-ménage-soutien moral)								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-10-3957

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 ménagère aide ménagère au service des aides à domicile								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-10-3958
Intitulé du poste: aide ménagère aide ménagère au service des aides à domicile								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-10-3959
Intitulé du poste: aide ménagère aide ménagère au service des aides à domicile								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3960
Intitulé du poste: chargé des soins à domicile agent d'aide aux personnes âgées chargé des soins à domicile								
93	CCAS de Pantin	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3961
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-10-3962
Intitulé du poste: Chirurgien Dentiste Sous l'autorité du Responsable du Centre Dentaire Municipal et sous l'autorité de la Directrice de la Santé, l'agent recruté sera chargé de prodiguer des soins en chirurgie dentaire à la patientèle.								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-10-3963
<p>Intitulé du poste: Chirurgien Dentiste Sous l'autorité du Responsable du Centre Dentaire Municipal et sous l'autorité de la Directrice de la Santé, l'agent recruté sera chargé de prodiguer des soins en chirurgie dentaire à la patientèle.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-3964
<p>Intitulé du poste: Diététicien Sous l'autorité de la Directrice de la Santé, l'agent recruté sera chargé d'assurer les fonctions de diététicien au sein du Centre Municipal de Santé.</p>								
93	CCAS de Villemomble	Adjoint d'animation	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3965
<p>Intitulé du poste: animateur polyvalent Mettre en œuvre des actions visant à favoriser l'expression, la créativité, la socialisation des individus, et à renforcer les liens familiaux et intergénérationnels.</p>								
93	CCAS des Lilas	Rédacteur	Social Aide à domicile	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3966
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur du service maintien à domicile Analyse du besoin des administrés. Organisation des interventions et gestion du planning des aides à domicile. Gestion du personnel et animation d'équipe. Suivi de la qualité des prestations rendues auprès des administrés. Gestion. Commande. Facturation.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3967

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Assistant de recrutement-Secrétaire communication</p> <p>L'assistant recrutement participe à l'activité de recrutement des agents du CIG ainsi qu'à la gestion des postes et des effectifs. Dans les fonctions de secrétaire de communication, à hauteur de 20% du temps de travail, il réalise des travaux photographiques et assure diverses tâches d'ordre financier et administratif contribuant au bon fonctionnement de la direction de la communication. ACTIVITES Procédure de Recrutement et de mobilité - Participer à l'analyse des demandes de recrutement et rédiger des fiches de poste. - Rédiger et publier les annonces de recrutement ou des notes internes. - Gérer et suivre le budget lié aux annonces (bons de commandes et factures via le logiciel CIRIL). - Constituer et mobiliser un vivier de candidatures externes et internes. - Recueillir, trier et analyser les candidatures en fonction des besoins. - Organiser les jurys de recrutement (prise de RDV, grilles d'entretien, mises en situation, tests, etc.). - Constituer le dossier de recrutement. - Créer les vacances de poste. - Réaliser des simulations de salaire. - Accueillir les nouveaux agents de l'établissement (badges, présentation du livret d'accueil, photos, etc.)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3968
<p>Intitulé du poste: DDMH CHARGE-E DE PROJETS LOGISTIQUE URBAINE</p> <p>Piloter des études et participer à celles sous maîtrise d'ouvrage des partenaires, travailler sur des dossiers connexes à cette thématique tels que ceux sur « la qualité de l'air » ou la mise en œuvre de nouveaux modes d'approvisionnement énergétique, notamment sur des terrains départementaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3969
<p>Intitulé du poste: Conseiller-ère- Technique chargé-e- de l'unité Enfance Jeunesse Famille 17-67</p> <p>Conseiller la direction de service, la direction générale, la DPAS et venir en appui des circonscriptions de service social dans la mise en œuvre et le suivi des actions liées à l'enfance, la jeunesse et la famille. Procéder régulièrement à l'évaluation de l'adéquation entre les dispositifs et les besoins des publics et des pratiques professionnelles, et en assurer la mise en œuvre locale en lien avec les circonscriptions du service social. Veiller à la transversalité des actions menées, que ce soit en lien avec les services départementaux ou les institutions ou associations partenaires. Représenter le département auprès des partenaires internes et externes. Etudier l'évolution des politiques publiques en faveur de l'insertion, déterminer les implications du service social dans leur déclinaison et piloter les projets.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3970
<p>Intitulé du poste: Conseiller-ère- Technique chargé-e- de l'unité Enfance Jeunesse Famille 17-67</p> <p>Conseiller la direction de service, la direction générale, la DPAS et venir en appui des circonscriptions de service social dans la mise en œuvre et le suivi des actions liées à l'enfance, la jeunesse et la famille. Procéder régulièrement à l'évaluation de l'adéquation entre les dispositifs et les besoins des publics et des pratiques professionnelles, et en assurer la mise en œuvre locale en lien avec les circonscriptions du service social. Veiller à la transversalité des actions menées, que ce soit en lien avec les services départementaux ou les institutions ou associations partenaires. Représenter le département auprès des partenaires internes et externes. Etudier l'évolution des politiques publiques en faveur de l'insertion, déterminer les implications du service social dans leur déclinaison et piloter les projets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Technicien	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3971
<p>Intitulé du poste: dnpb TECHINCIEN-NE EN AMENAGEMENT PAYSAGER 17-06 BIS</p> <p>• Programmer, hiérarchiser et chiffrer les travaux d'égagements, d'abattages et de replantations nécessités par l'état sanitaire du patrimoine dans le cadre de plans de gestion durable • Piloter l'activité du ou des surveillants de travaux pour la surveillance des chantiers d'égagement, d'abattage, de plantations et d'arrosage, pour les tournées de surveillance du patrimoine arboré et pour les travaux réalisés en interne • Définir et assurer le suivi technique et financier des prestations confiées aux entreprises extérieures • Apporter une expertise technique sur les arbres en ville et le paysage dans le cadre des différentes démarches de modernisation de la politique départementale de l'arbre, ainsi qu'en référent auprès d'autres directions • Suivre, organiser et contrôler les interventions en lien avec la certification iso 14001</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patrimoine	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3972
<p>Intitulé du poste: ECO-GARDE CAVALIER-E</p> <p>L'éco-garde cavalier-e veille, dans les parcs départementaux, à la prévention, à la sécurité et à l'accueil du public ; pour assurer ces missions, il/elle a vocation à être assermenté. Il/elle participe à l'agrément et à la quiétude des usagers. Il/elle contribue à la sensibilisation des usagers à l'environnement, à la protection de la biodiversité et à l'observation de la faune et de la flore, participant ainsi à la politique départementale de nature en ville.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3973
<p>Intitulé du poste: 17-11 CHARG-E DE PROJETS ACCUEIL PARTENARIATS ET EDUCATION RELATIVE A L ENVIRONNEMENT</p> <p>Le/a chargé-e de projets accompagne les Services de la DNPB dans la mise en œuvre du volet accueil du plan "A vos parcs" pour contribuer au renouvellement des actions d'accueil. Il/elle a pour mission l'impulsion d'actions nouvelles, la mise en place et le développement de partenariats permettant de proposer des animations dans les parcs. Il/elle veille à la cohérence des programmations des parcs et conduit en propre la mise en place de certains événementiels. Il/elle a par ailleurs en charge le pilotage de la Stratégie d'éducation à l'environnement et est responsable de la conduite de projets à destination des collèges, participant dans ce cadre au montage de projets inter-directions.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3974

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: CHARGE -E DE PROJETS ACCUEIL PARTENARIATS EDUCATION ENVIRONNEMENT</p> <p>Raison d'être du poste : Le/a chargé-e de projets accompagne les Services de la DNPB dans la mise en œuvre du volet accueil du plan "A vos parcs" pour contribuer au renouvellement des actions d'accueil. Il/elle a pour mission l'impulsion d'actions nouvelles, la mise en place et le développement de partenariats permettant de proposer des animations dans les parcs. Il/elle veille à la cohérence des programmations des parcs et conduit en propre la mise en place de certains événementiels. Il/elle a par ailleurs en charge le pilotage de la Stratégie d'éducation à l'environnement et est responsable de la conduite de projets à destination des collègues, participant dans ce cadre au montage de projets inter-directions.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-3975
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets</p> <p>L'agent-e sera chargé-e d'animer et faire vivre la communauté d'ambassadeurs IN Seine-Saint-Denis, de suivre quotidiennement la communauté d'ambassadeurs en s'appuyant plus spécifiquement sur les réseaux sociaux et outils web. A ce titre, elle-il est en charge de recruter et animer une communauté d'ambassadeurs-drices de la marque territoriale à travers les réseaux sociaux et les évènements du territoire. Elle-Il assure une veille sur l'actualité territoriale et valorise l'activité des ambassadeurs et de la marque sur les différents médias. Il-elle développe une communication virale. En binôme avec le chargé de projets attractivité, elle-il favorise l'émergence des projets portés par les ambassadeurs, permet les mises en relations pertinentes selon les besoins exprimés par ces derniers.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3976
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets Attractivité</p> <p>Raison d'être du poste : L'agent-e sera chargé-e de structurer la politique attractivité en intégrant les priorités du Département en matière d'emploi et insertion. A ce titre, elle-il est chargé d'identifier et valoriser les ressources et forces vives du territoire et de les faire-valoir. Elle-Il propose une programmation annuelle, déclinée en plan d'actions de la marque, soumis au comité de marque qu'elle-il coordonne. Elle-Il développe, en binôme avec le chargé de projets – community manager – une bonne connaissance du réseau des ambassadeurs, met en place des actions de recrutements d'ambassadeurs à travers des réunions et évènements à l'initiative du Département ou de ces derniers. Elle-il organise des actions d'animation et de promotion du territoire destinées à cette communauté et travaille de façon transversale avec les directions internes au Département, les partenaires institutionnels. Missions principales: > Concevoir et mettre en œuvre la stratégie attractivité et promotion du territoire du Département, développer des argumentaires > Organiser des actions spécifiques : ex appel à projets, projets collaboratifs > Animer la communauté d'ambassadeurs à l'occasion de l'organisation d'évènements (petits-déjeuners, rencontres thématiques, etc.) et du suivi des actions proposées par les ambassadeurs</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3977

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR TRICE</p> <p>Raison d'être du poste : La Direction de l'Emploi, de l'Insertion et de l'Attractivité Territoriale (DEIAT), a été créée en 2017 pour agir en faveur du rapprochement entre le monde économique et les besoins des entreprises d'une part, et le travail d'accompagnement des publics en insertion d'autre part. Dans ce contexte, le Directeur a pour principale mission de décliner les orientations définies par les élus départementaux en matière d'emploi, d'insertion, de formation, et d'attractivité territoriale. Il pilote les politiques afférentes et organise l'activité des services de la direction. Missions principales: > Etre en appui à la décision auprès des élus et de l'autorité territoriale en garantissant le fonctionnement des services placés sous sa responsabilité > Définir, en accord avec la direction générale, les objectifs stratégiques dans le domaine d'intervention de la direction > Impulser la conception et la mise en œuvre des projets de la direction > Mobiliser les moyens d'actions de la direction, organiser le travail et assurer l'encadrement hiérarchique des chefs de service et de l'équipe de direction > Conduire les relations publiques et partenariats > Conduire l'évaluation des résultats des actions > Participer à la dynamique du pôle solidarité, contribuer à ses projets transversaux, assurer les liens avec les autres dimensions de l'insertion portées par les directions du pôle (santé, social, notamment) Les candidatures (lettres de motivations et CV) sont à adresser s</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3978
<p>Intitulé du poste: DVD 17-28 CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT ET RESPONSABLE DE LA MAITRISE D OUVRAGE STRATEGIQUE</p> <p>L'adjoint-e seconde le Chef de service dans le suivi des activités et des champs d'actions du service. Il/elle est également chargé de porter la thématique spécifique liée au métro du Nouveau Grand Paris et assure, à ce titre, en particulier le suivi des thématiques portées par le bureau aménagement durable, le bureau des études de déplacements et encadre la mission de maîtrise d'ouvrage stratégique. Il/elle assure, par ailleurs, le suivi de dossiers spécifiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-3979
<p>Intitulé du poste: DVD 17-26 CHEF-FE DU BUREAU DE LA GESTION DU PATRIMOINE ET CHEF-FE SIR</p> <p>Le/la Chef-fe de bureau garantit la connaissance et le suivi de l'état du patrimoine routier et ouvrage d'art de la collectivité. Il/elle assure l'encadrement et le management de l'ensemble des activités du bureau de la gestion du patrimoine. Il/elle assure également la fonction de chef-fe du projet de mise en œuvre du système d'information routier</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3980

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E D'OPERATION</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter pour le service les opérations de rénovations et les projets complexes et assister les unités territoriales dans la réalisation des programmes de travaux Missions principales: ? Réaliser le pilotage des opérations de rénovation complexes pour le service (Marchés globaux de performance, ...) ? Réaliser l'ensemble des études préalables, la rédaction des pièces marchés et le suivi technique et financier de l'exécution de l'opération jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement ? Assurer un rôle d'expertise, de conseil et d'accompagnement auprès des unités territoriales dans le domaine technique et réglementaire ? Participer à l'élaboration et à l'évaluation des plans exceptionnels d'investissement ? Assurer une veille technologique, financière et réglementaire et mettre en place une organisation pour le partage de l'information au sein de la DEJ et des EPLE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3981
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E E PROJETS QUALITE</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer la mise en œuvre et l'animation de la démarche de gestion pour les services et bureaux de la Direction. Contribuer au maintien du système de management QSE par la mise en cohérence des démarches de gestion et d'amélioration continue Missions principales: > Assurer la mise en œuvre et l'animation de la démarche de gestion pour les services et bureaux de la Direction > Assurer les missions incombant aux référents du réseau des chargés de gestion et du système d'information décisionnel > Piloter des projets en lien avec la démarche qualité > Participer à la démarche qualité en mettant en œuvre les processus d'écoute client et d'amélioration continue au sein des processus opérationnels.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3982
<p>Intitulé du poste: DVD 17-23 RESPONSABLE DE SECTEUR GEOGRAPHIQUE</p> <p>Sous l'autorité du chef du Bureau, le responsable de Secteur, à partir de la connaissance des usages et de la surveillance du territoire, assure la conservation, l'adaptation, et la modernisation du patrimoine. Il est le référent de la DVD sur un secteur du réseau routier départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3983
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique Accompagner les parents et l'enfant (PI), les femmes et les adolescents en PM/PF - Informer, orienter, transmettre aux professionnels de santé compétents Participer aux activités du centre (préparer les consultations médicales...) Assurer une présence attentive dans la salle d'attente permettant l'écoute et le dialogue avec les familles Participer et animer avec l'EJE des accueils adultes/enfants Favoriser et promouvoir les actions de prévention Participer aux dépistages sensoriels et auditifs dans les écoles maternelles Assurer le secrétariat du centre : Gérer les rendez-vous, les données statistiques, les commandes... Utiliser l'outil informatique (FSE, prisme...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3984
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique Accompagner les parents et l'enfant (PI), les femmes et les adolescents en PM/PF - Informer, orienter, transmettre aux professionnels de santé compétents Participer aux activités du centre (préparer les consultations médicales...) Assurer une présence attentive dans la salle d'attente permettant l'écoute et le dialogue avec les familles Participer et animer avec l'EJE des accueils adultes/enfants Favoriser et promouvoir les actions de prévention Participer aux dépistages sensoriels et auditifs dans les écoles maternelles Assurer le secrétariat du centre : Gérer les rendez-vous, les données statistiques, les commandes... Utiliser l'outil informatique (FSE, prisme...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3985
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PMI</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique Accompagner les parents et l'enfant (PI), les femmes et les adolescents en PM/PF - Informer, orienter, transmettre aux professionnels de santé compétents Participer aux activités du centre (préparer les consultations médicales...) Assurer une présence attentive dans la salle d'attente permettant l'écoute et le dialogue avec les familles Participer et animer avec l'EJE des accueils adultes/enfants Favoriser et promouvoir les actions de prévention Participer aux dépistages sensoriels et auditifs dans les écoles maternelles Assurer le secrétariat du centre : Gérer les rendez-vous, les données statistiques, les commandes... Utiliser l'outil informatique (FSE, prisme...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3986
<p>Intitulé du poste: Chargé-e du personnel et correspondant-e formation</p> <p>Raison d'être du poste : Pour la DEJ, et en lien avec le PPRS, contribuer à la mise en œuvre de la politique RH pour la direction et à la sécurisation des procédures, ainsi qu'à une vision transversale des enjeux RH de la direction, et accompagner les services sur les questions de gestion des ressources humaines et de formation. Missions principales: > Participer au processus de recrutement des agents, en assurer le suivi conformément aux engagements de la collectivité, et contribuer à leur accueil. > Contribuer à une vision globale des enjeux RH de la direction incluant les ATTEE, les agents des cuisines centrales et les équipes mobiles > Mettre à jour les outils de suivi et tableaux de bord, et proposer le cas échéant des outils complémentaires, dans une perspective de pilotage et d'analyse. > Coordonner le plan de formation annuel de la direction de l'éducation et de la jeunesse et être force de proposition, notamment en termes de programmation et de faisabilité > Préparer les instances et suivre les demandes portées par le PPRS > Orienter et conseiller les agents de la direction sur les questions RH en veillant à la confidentialité des échanges > Diffuser les informations relatives à la formation et réaliser la gestion et le suivi des demandes de formation. > Participer en qualité de référent RH au plan de prévention et sécurité au travail</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-3987
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PMI</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique Accompagner les parents et l'enfant (PI), les femmes et les adolescents en PM/PF - Informer, orienter, transmettre aux professionnels de santé compétents Participer aux activités du centre (préparer les consultations médicales...) Assurer une présence attentive dans la salle d'attente permettant l'écoute et le dialogue avec les familles Participer et animer avec l'EJE des accueils adultes/enfants Favoriser et promouvoir les actions de prévention Participer aux dépistages sensoriels et auditifs dans les écoles maternelles Assurer le secrétariat du centre : Gérer les rendez-vous, les données statistiques, les commandes... Utiliser l'outil informatique (FSE, prisme...)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-3988
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission enseignement artistique</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du directeur adjoint de la culture et en lien étroit avec les directeurs de conservatoires, vous avez en charge la coordination des projets du réseau des 9 conservatoires d'Est Ensemble. A ce titre, vous participez aux réunions du réseau, contribuez à la réflexion, à la formalisation des objectifs de celui-ci, proposez des procédures harmonisées et développez des outils adaptés. Vous pilotez les projets d'harmonisation des pratiques en lien étroit avec les directeurs d'équipements, contribuez au développement des projets notamment les orchestres du réseau, les rendez-vous chorégraphiques d'Est Ensemble, les soirées Jeunes Talents, la Nuit des Conservatoires.... Vous assurez le suivi des partenariats qui concernent le champ des conservatoires à l'échelle du territoire. Vous êtes en charge de rechercher des financements pour les projets liés à l'enseignement artistique et à l'éducation artistique et culturelle. Vous représentez, dans ce cadre, la direction auprès des différents partenaires, suivez les possibilités de financement et le montage des dossiers de subventionnements et suivez ces recettes. Vous êtes le ou la référent(e) de la Direction de la Culture pour le territoire Bagnolet Montreuil et êtes l'interlocuteur (trice) des directions des affaires culturelles des villes. Vous assurez le lien entre les politiques culturelles des villes et du Territoire sur ces secteurs. Vous participez, au sein de la Direction de la Culture, à la mise en œuvre du Projet Culturel d'Est Ensemble et à son évaluation, participez à la réflexion sur le développement des publics et les démarches de médiation, participez à la veille « métiers » du réseau des enseignements artistiques et assurez l'actualisation du réseau des acteurs culturels. Dans le cadre de l'ensemble de vos missions, vous mettez en place et animez des outils de suivi, rédigez des rapports et des bilans d'activités. Compétences requises : Diplôme universitaire de niveau m</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3989
<p>Intitulé du poste: assistante jeune public</p> <p>- rédiger des contenus pour les documents de communication (programmes et newsletters) - rechercher des structures et des lieux de partenariats pour l'organisation et/ou de la promotion des événements - suivre et préparer les communiqués de presse, revue de presse, dossier de presse et les relances journalistes - suivre la communication sur le web, les réseaux sociaux et les newsletters - participer à l'organisation des séances évènementielles - mettre à jour les fichiers - assurer la conception de documents d'informations (cartons écrans et affichettes) - participer à la diffusion des documents de communication (affichage distribution de flyers) - assurer l'accueil du public, et les encadrements d'enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3990
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention Conduite du camion de collecte collecte des déchets Respecter les consignes de sécurité aux ripeurs Effectuer l'itinéraire / secteur / tournée prédéterminé et rapporter les éléments à son N+1 Contrôle et entretien quotidien du véhicule</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3991
<p>Intitulé du poste: Chef de projet politique de la ville Vous mettez ainsi en œuvre les orientations stratégiques du contrat de ville en assurant une veille territoriale sur les besoins des habitants. Vous pilotez et animez la programmation des actions dans le cadre des différents dispositifs (CDV, FIPD, VVV, CLAS ...) en lien avec les services de l'Etat. Vous suivez les actions financées en établissant des bilans annuels et participez à l'évaluation globale du contrat de ville. Vous contribuez au maintien et au développement de la dynamique associative sur votre secteur d'intervention et créez les conditions de la mobilisation du droit commun auprès des différents partenaires. Vous veillez également au bon fonctionnement du conseil citoyen et à sa participation aux instances de pilotage du contrat de ville, en lien avec l'animateur communautaire. Vous serez l'interlocuteur (trice) des élus et de la direction dans la déclinaison des orientations stratégiques et vous participez aux temps de travail techniques réguliers avec les autres chefs de projets politique de la ville. Vous animez au niveau communautaire la thématique « animation sociale et culturelle , vivre ensemble » du contrat de ville. A ce titre, vous identifiez les personnes ressources concernées et signataires du contrat de ville, recensez leurs attentes et objectifs. Vous animez des temps d'échanges réguliers, pilotez et préparez l'organisation du comité thématique de programmation du contrat de ville et participez à la présentation de la thématique au comité de programmation. Vous suivez les ressources financières allouées au titre des actions suivies et préparez les éléments nécessaires aux versements des subventions en lien avec un gestionnaire administratif et financier. Vous participez à la définition et au suivi d'indicateurs financiers géo localisés.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-3992
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction partagée Sous la responsabilité de la directrice générale adjointe et en lien avec les directions du département, vous aurez pour mission d'apporter une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossier. A ce titre, vous avez pour tâche la gestion de l'agenda de la DGA et l'organisation des réunions ainsi que son secrétariat. Vous suivez le courrier entrant, mettez en forme tous types de courriers et documents et rédigez les comptes rendus de réunions notamment groupes de travail, commissions des conseils de territoire. Vous assurez l'accueil téléphonique et physique (filtrage, transmission des appels). Vous veillez à la continuité du secrétariat en coordonnant la planification des congés des assistantes en lien avec les directeurs concernés. Vous assurez une continuité de service auprès des directions en cas d'absence de l'assistante de direction (suivi courrier, tenue des agendas, organisation des réunions, accueil téléphonique). Poste à pourvoir au siège de l'Etablissement public territorial à Romainville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3993
<p>Intitulé du poste: Animateur référent famille</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la structure, en cohérence avec le projet social et en collaboration étroite avec les animateurs de la MPT Roser, vous êtes chargé(e) de piloter l'élaboration et la mise en œuvre du projet Famille, identifier les problématiques liées à la famille sur le territoire, coordonner et animer des projets et des actions, de formes et de contenus variés, en veillant à renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux tout en travaillant sur la cohésion sociale et l'insertion des familles dans leur environnement. Vous accueillez, informez et orientez les familles en lien avec l'équipe de la Maison pour tous, Vous concevez, mettez en œuvre et évaluez les actions collectives et services de soutien à la parentalité contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants ainsi qu'au renforcement de la cohésion intrafamiliale et aux relations et solidarités interfamiliales : -Animer en lien avec l'équipe des ateliers réguliers ou ponctuels en fonction des difficultés repérées et besoins des familles, - Mettre en place et accompagner des dynamiques de groupe (café des parents thématiques, groupes de parole, etc.) en renforçant le pouvoir d'agir des habitants, - Accompagner les publics sur des sorties familiales et culturelles. Vous développez le réseau partenarial et facilitez l'articulation des actions familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire notamment avec la halte-jeux, la PMI, la médiathèque, l'OMJA et le programme de réussite éducative. Vous assurez le montage, le suivi financier et administratif ainsi que l'évaluation des projets famille en lien avec la directrice notamment dans le cadre du renouvellement du projet social. Vous participez au développement du lien social sur le territoire, encouragez et animez la participation des habitants du quartier aux initiatives de la structure. Vous co-élaborez les documents ponctuels de communication (affiches, tracts...) en</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3994
<p>Intitulé du poste: Animateur référent famille</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la structure, en cohérence avec le projet social et en collaboration étroite avec les animateurs de la MPT Roser, vous êtes chargé(e) de piloter l'élaboration et la mise en œuvre du projet Famille, identifier les problématiques liées à la famille sur le territoire, coordonner et animer des projets et des actions, de formes et de contenus variés, en veillant à renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux tout en travaillant sur la cohésion sociale et l'insertion des familles dans leur environnement. Vous accueillez, informez et orientez les familles en lien avec l'équipe de la Maison pour tous, Vous concevez, mettez en œuvre et évaluez les actions collectives et services de soutien à la parentalité contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants ainsi qu'au renforcement de la cohésion intrafamiliale et aux relations et solidarités interfamiliales : -Animer en lien avec l'équipe des ateliers réguliers ou ponctuels en fonction des difficultés repérées et besoins des familles, - Mettre en place et accompagner des dynamiques de groupe (café des parents thématiques, groupes de parole, etc.) en renforçant le pouvoir d'agir des habitants, - Accompagner les publics sur des sorties familiales et culturelles. Vous développez le réseau partenarial et facilitez l'articulation des actions familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire notamment avec la halte-jeux, la PMI, la médiathèque, l'OMJA et le programme de réussite éducative. Vous assurez le montage, le suivi financier et administratif ainsi que l'évaluation des projets famille en lien avec la directrice notamment dans le cadre du renouvellement du projet social. Vous participez au développement du lien social sur le territoire, encouragez et animez la participation des habitants du quartier aux initiatives de la structure.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-3995

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: maître nageurs sauveteurs 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. Vous avez en charge l'encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives, l'organisation et/ou mise en œuvre de manifestations sportives, la surveillance et sécurité des activités.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3996
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE ARCHIVES/DOCUMENTATION Encadre et anime un équipe de 6 personnes. Gestion budgétaire et comptable et des archives. Gestion de la documentation</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3997
<p>Intitulé du poste: AIDE SOIGNANTE DONNER DES SOINS A DES PATIENTS A DOMICILE</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3998
<p>Intitulé du poste: Responsable du suivi et de l'optimisation des recettes Sous la responsabilité du chef de service budget, le chargé de mission concourt à l'élaboration du budget de la ville, assure le suivi budgétaire des recettes et remplit la mission de correspondant budgétaire et comptable de la direction des finances.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-3999
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle spectacles vivants Développer l'offre dans le domaine des arts plastiques et de la danse pour la population albertvillarienne, poursuivre et approfondir la structuration du champs des arts plastiques et de la danse; L'agent à la responsabilité du pôle spectacles vivants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4000
<p>Intitulé du poste: chargé de communication interne (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la Coordinatrice du Pôle information et Communication, vous avez pour mission de concevoir et mettre en œuvre les actions de communication Interne de la collectivité. Dans ce cadre, vous développez la création, assurez la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication dédiés au personnel de la Ville. Au sein du Pôle communication et information, vous déclinez en interne le plan de communication global de la collectivité en lien avec la direction générale et la direction des ressources humaines. Vous fixez les grands axes de communication sociale (formation, culture de la collectivité...) et définissez les cibles des actions de communication en étant force de proposition sur le choix des messages et des moyens de diffusion. Vous établissez une veille sur les différents projets et dispositifs menés par les directions. Vous élaborez les contenus, les supports et les outils de communication interne (information des agents sur les grands projets de la ville et sur l'actualité statutaire, élaboration du kit d'accueil des nouveaux embauchés, animation des réseaux sociaux et du site intranet avec la mise en ligne de reportages, vidéos, photos ou rubriques, etc...). Enfin, vous assurez la communication de tous les événements de la ville auprès des agents en coordination avec la communication événementielle.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4001
<p>Intitulé du poste: responsable de la communication événementielle</p> <p>Vous pilotez la conception, la mise en œuvre et la promotion d'une politique événementielle contribuant au rayonnement de la ville d'Aubervilliers. Vous coordonnez et vous assurez de la bonne réalisation de l'ensemble des événements et des commémorations de la ville. Vous proposez les actions nécessaires à l'organisation des différents événements. Dans ce cadre, vous organisez les événements récurrents de la ville, les événements institutionnels (cérémonies et commémorations), les relations publiques (cocktails, réceptions) et les événements des services de la ville. Vous documentez la préparation et l'organisation des événements et optimisez la gestion administrative, technique et budgétaire. Vous participez à la communication interne et externe de ces événements en coordination avec les équipes de communication. Vous sélectionnez les prestataires pour la réalisation des événements, planifiez la programmation des salles municipales (Embarcadère, réfectoires d'écoles, etc.) et développez les partenariats avec les différents acteurs locaux et les partenaires extérieurs, publics ou privés dans le cadre des événements de grande ampleur. Vous évaluez les retombées des événements organisés. Enfin, vous animez et pilotez l'équipe.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4002

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Graphiste</p> <p>Vous avez pour mission de participer à la réalisation de la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume) et mettre en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique ou audiovisuelle. Vous traduisez les idées en images et vous occupez de l'aspect esthétique d'une création, aussi bien du choix du papier et de la typologie, que de la mise en forme des textes et de la charte graphique. Vous participez à l'animation de la réflexion artistique et la recherche d'un concept créatif. - Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création de supports - Organiser des ateliers de réflexion pour susciter des synergies et voir émerger des propositions judicieuses - Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées - Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication Vous concevez des supports de communication. - Rechercher et étudier les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande (recevoir le brief) - Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : esquisse, préprojet, prémaquette, choix des supports... - Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial, effectuer les modifications ou corrections éventuelles Vous coordonnez les réalisations. - Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts - Suivre les productions de documents et supports Enfin, vous réalisez une veille technologique, juridique et artistique.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-10-4003
<p>Intitulé du poste: Psychiatre</p> <p>médecin spécialiste en psychiatrie au centre municipal de santé</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl.	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4004
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR</p> <p>Gère la structure , les agents, les spectacle, les animations, les intervenants</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-4005
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4006

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 bibliothèque - adjoint au coordinateur multimédia/numérique du service pour la gestion des espaces multimédias, du lieu de fabrique numérique, du site du réseau des bibliothèques et des progiciels de gestion, - promeut la lecture publique : participe à l'élaboration de la politique documentaire, contribue à satisfaire les attentes des usagers par la mise à disposition de documents, et participe également à la valorisation du réseau des bibliothèques par la proposition d'animations.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4007
Intitulé du poste: Assistant de bibliothèque - adjoint au coordinateur multimédia/numérique du service pour la gestion des espaces multimédias, du lieu de fabrique numérique, du site du réseau des bibliothèques et des progiciels de gestion, - promeut la lecture publique : participe à l'élaboration de la politique documentaire, contribue à satisfaire les attentes des usagers par la mise à disposition de documents, et participe également à la valorisation du réseau des bibliothèques par la proposition d'animations.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4008
Intitulé du poste: Chargé d'accueil Accueillir et informer le public sur le dispositif RSA Travaux administratifs divers Gestion quotidienne des locaux								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4009
Intitulé du poste: Allotisseur Chauffeur Livreur Les missions sont: -Assurer aux bons de livraison, la préparation des lots, l'acheminement et la livraison des repas et des produits non alimentaires dans les points définis sur sa fiche de tournée remis par se hiérarchie - Exercer les missions dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place au sein de la direction des restaurants municipaux.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4010
Intitulé du poste: GARDIEN DE SALLES - Surveillance des locaux en matière de sécurité o Mise sous alarme du site et contrôle. o Contrôle et respect de la réglementation ERP. o Vérification des blocs sécurité intérieurs et extérieurs. o Vérification de tous les accès de secours. - Conseil, appui et mise en place à l'occasion de la préparation de manifestations o Accueil des requérants : - Visite des lieux. - Mise à disposition du matériel (mobilier, vaisselle, régie son). - Etat des lieux avant et après chaque manifestation. - Contrôle du mobilier et de la vaisselle (état-propreté-bon fonctionnement). o Montage et démontage de la salle lors de manifestations. o Utilisateur de la régie son et lumière.								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4011
Intitulé du poste: ASSISTANTE CHARGÉE DU SUIVI DES RELATIONS SOCIALES ASSISTANTE CHARGÉE DU SUIVI DES RELATIONS SOCIALES								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4012
Intitulé du poste: Responsable de la régie bâtiment Les missions sont: - Réceptionner, planifier et organiser les demandes de travaux émises par les différents services municipaux. - Planifier, programmer, suivre et contrôler les travaux ainsi que la gestion informatisée de l'activité du service. - Elaborer et suivre le budget de fonctionnement et investissement de la régie bâtiment. - Mettre en place des visites régulières des bâtiments municipaux afin d'anticiper les demandes de travaux et les problématiques liées à leurs entretiens. - Evaluer des travaux (chiffrage des coûts/équivalents temps plein). - Mettre en place un planning d'entretien et de maintenance des bâtiments municipaux en partenariat avec la direction du patrimoine. - Rédiger le cahier des charges techniques et analyser les marchés publics de fournitures pour le magasin. - Gérer les stocks de matériels, de commandes et coordonner l'entretien des matériels. Activités : - Encadrer, organiser et planifier le travail du personnel et des équipes de la régie municipale. - Gérer la gestion prévisionnelle du patrimoine bâtiment. - Mettre en oeuvre la réglementation en matière de sécurité. - Être garant de la bonne réalisation des travaux et préservation du patrimoine. - Être force de proposition auprès de l'autorité territoriale.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4013
Intitulé du poste: Agent d'accueil spécialisé Coordonner le fonctionnement du service, assurer la logistique administrative, informer et orienter le public en collaboration avec les cadres.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4014
Intitulé du poste: Jardinière/ Jardinier Les missions sont: -Participer aux prestations d'entretien, de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en oeuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. -Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage. -Participer aux activités de nettoyage: ramassage de papiers et débris divers. -Participer aux déneigements.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4015

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Jardinière/ Jardinier</p> <p>Les missions sont: -Participer aux prestations d'entretien , de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. -Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage. -Participer aux activités de nettoyage: ramassage de papiers et détritux divers. -Participer aux déneigements.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4016
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation -jl animatrice centre de loisirs</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4017
<p>Intitulé du poste: 17-57 Directeur (trice) de l'administration générale</p> <p>Placé sous la responsabilité du DGAS « Ressources », ce cadre sera garant de la sécurité juridique de l'ensemble des actes de la collectivité. Il coordonne l'action et l'activité des trois services sous sa responsabilité : le service juridique, le service de la commande publique et le secrétariat général. MISSIONS ? Management des trois responsables de service ? Développement d'une culture administrative et juridique auprès des directeurs et des élus ? Garant du contrôle des actes soumis aux instances ? Garant du respect de leur conformité et de leur source d'exécution ? Pilotage de l'élaboration d'une véritable politique d'achat et contrôle de son respect (guide de procédure, rationalisation des achats...) ? Aide à la décision et force de proposition en assurant notamment la veille juridique et l'anticipation des réformes</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4018
<p>Intitulé du poste: Chef du service administration</p> <p>Le responsable administratif est le garant de la bonne gestion des équipes administratives qui assurent l'accueil du public au Centre Polyvalent de Santé. ? Encadrer et animer une équipe organisée en pôle Financer, Imagerie, Pré-accueil/Standard, Accueil : coordination des activités, gestion des présences, suivi des effectifs, développement des compétences, évaluation professionnelle ; ? Assurer la gestion financière de l'équipement par le recouvrement des recettes, l'interface avec le trésor public, le suivi de la régie ; ? Coordonner l'activité du secrétariat avec le personnel médical ; ? Mettre en œuvre et développer le projet de service ; ? Participer à l'implication de l'équipement dans le réseau des acteurs locaux ; ? Favoriser la participation des usagers à la vie du centre ; ? Développer le travail transversal et collectif avec les autres responsables de l'équipement et de la Direction de la santé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 BOBIGNY	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4019
<p>Intitulé du poste: Chef de service Petite Enfance Le chef de service coordonne et gère les équipements de la Petite enfance, assure le suivi des commissions d'admission à un mode d'accueil et met en œuvre le schéma de développement de la Petite enfance dans le cadre du contrat Enfance – jeunesse avec la CAF.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4020
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse Référent /Coordinateur H/F L'informateur Jeunesse Référent/ Coordinateur assure la direction du Bureau d'Information Jeunesse et l'encadrement de l'équipe d'informateurs jeunesse. Il coordonne la mise en œuvre des actions et projets à destination des jeunes balbyniens. Il élabore et propose aux élus des actions de communication destinées promouvoir les actions engagées par le service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4021
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse H/F L'informateur Jeunesse est chargé d'animer et promouvoir une information locale à partir de thématiques définies à destination de la jeunesse balbynienne telles que la santé, la formation, les orientations professionnelles,Il participe à l'émergence de projets communs dans l'intérêt des jeunes balbyniens.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4022
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse H/F L'informateur Jeunesse est chargé d'animer et promouvoir une information locale à partir de thématiques définies à destination de la jeunesse balbynienne telles que la santé, la formation, les orientations professionnelles,Il participe à l'émergence de projets communs dans l'intérêt des jeunes balbyniens.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4023

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse H/F L'informateur Jeunesse est chargé d'animer et promouvoir une information locale à partir de thématiques définies à destination de la jeunesse balbynienne telles que la santé, la formation, les orientations professionnelles,Il participe à l'émergence de projets communs dans l'intérêt des jeunes balbyniens.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4024
<p>Intitulé du poste: Mécanicien Sous l'autorité du chef de secteur responsable de l'atelier mécanique, l'agent est chargé de la réparation et de l'entretien des véhicules du parc automobile, notamment les véhicules utilitaire, légers, poids lourd, balayeuses</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4025
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de cars H/F L'agent est chargé d'assurer différentes missions de transport (transport du public, livraison de petits matériels ou de tonnages importants) en conduisant des véhicules de transport en commun, des poids lourds ou des véhicules légers.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4026
<p>Intitulé du poste: Responsable des séjours 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.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4027
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Recherche de financement. Etablir, suivre et faire évoluer les indicateur d'évaluation des actions mise en oeuvre. Contribuer à l'amélioration de l'action publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 BONDY	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4028
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission: Projet culturel "La Forge" Mission principale : - Organisation et mise en œuvre du projet culturel « La Forge » - Animation des partenariats autour du projet - Evaluation du projet et des actions culturelles - Développement des publics.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-4029
<p>Intitulé du poste: Coordinateur CLSM Mise en oeuvre du contrat local de santé et du conseil local de santé mentale.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4030
<p>Intitulé du poste: Jardinier Assurer l'entretien des espaces verts</p>								
93	Mairie de BONDY	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4031
<p>Intitulé du poste: Conseiller conjugal Assurer des consultations de planification familiale, des entretiens de conseil conjugal et de régulation des naissances auprès de personnes ou de couples présentant une demande d'aide liée à une difficulté personnelle, conjugale ou personnelle.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4032

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: responsable de la flotte automobile</p> <p>- Participation à l'élaboration du budget, suivi des sections investissement et fonctionnement, (acquisition véhicules, matériel, équipement du garage et des espaces verts) ; - Rédaction des marchés publics et analyse des offres, négociations, élaboration des commandes, suivi des bons ; - Vérification de la rédaction et déclarations de sinistres auprès de l'assureur ; - Vérification du respect des conditions de détention et d'utilisation des véhicules municipaux ; - Participation à la définition et au suivi du plan de prévention des risques automobiles, suivi statistique ; - Suivi des outils de gestion administrative et financière : consommations de carburant, parking, péage, activité régie avec tableaux de bords mensuels, sinistres, prêts de véhicules... ; - Suivi de l'évolution du parc : réformes, cessions, acquisitions, réaffectations ; - Suivi de l'organisation de la maintenance du parc automobile ; - Contrôle de la qualité du travail de réparation et de maintenance effectué par les prestataires privés ; - Suivi des expertises et réparations après sinistres ; - Suivi du parc de matériel des espaces verts ; - Organisation et suivi des contrôles obligatoires, - Supervision et travail en étroite collaboration avec l'atelier mécanique.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4033
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent des affaires civiles</p> <p>Réception des usagers, Traitement des dossiers état civil Gestion du courrier du service Gestion des registres d'état civil, assistance à la célébration des mariaes Polyvalence élections, funéraires, recensement militaire Renseignements téléphoniques Utilisation des logiciels métiers du service Saisie informatique</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4034
<p>Intitulé du poste: Agent à la propreté</p> <p>Entretien des espaces verts communaux, réalisation des travaux de fleurissement, entretien des véhicules et du matériel d'exploitation, participation à toutes les tâches technique de la régie DECV tous corps d'état.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4035
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique professeur de musique</p>								
93	Mairie de DRANCY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4036

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: gardien de police municipale veille et prévention en matière de bonne ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Intervention lors des déclenchement de la télésurveillance et de la vidéo protection. Recherche et relevé des infractions. Assistance aux personnes en danger ou en difficulté. Application des réglés relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes. Prise de connaissance de la main courante et des consignes journalières ainsi que les notes de services. Compte rendu des activités et intervention du du chef de brigade. Alerter en temps réel de tout événement important ou dangereux le chef de brigade, l'adjoint ou à défaut le chef de service. Entretien du matériel et signalement de toute anomalie ou manquement.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4037
<p>Intitulé du poste: Accompagnement bureau information jeunesse Mise en œuvre des projets du BIJ,. Accompagnement du public dans les démarches divers. Animer l'espace multimédia. Mise en place d'initiative, animer et promouvoir une information à partir des besoins et attentes repérés chez les jeunes.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4038
<p>Intitulé du poste: Accompagnement bureau information jeunesse Mise en œuvre des projets du BIJ,. Accompagnement du public dans les démarches divers. Animer l'espace multimédia. Mise en place d'initiative, animer et promouvoir une information à partir des besoins et attentes repérés chez les jeunes.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4039
<p>Intitulé du poste: Agent d'Etat Civil Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public</p>								
93	Mairie de DRANCY		Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4040
<p>Intitulé du poste: Thermicien en Génie Climatique Spécialiste des installations de chauffage, de production d'énergie et de climatisation, il contrôle, régule, installe et assure la maintenance d'équipements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4041
<p>Intitulé du poste: Agent accueil petite enfance Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4042
<p>Intitulé du poste: Agent accueil petite enfance Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4043
<p>Intitulé du poste: Agent accueil petite enfance Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4044
<p>Intitulé du poste: Agent accueil petite enfance Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4045
<p>Intitulé du poste: Agent accueil petite enfance Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4046
Intitulé du poste: Agent accueil petite enfance 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 DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4047
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4048
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4049
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4050

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4051
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4052
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4053
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4054

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4055
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4056
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4057
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4058

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-4059
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2017-10-4060
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4061
Intitulé du poste: Adjoint territorial du patrimoine Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4062
Intitulé du poste: Chargé des emplois (h/f) Assure un appui administratif dans le cadre de la mise en œuvre du processus de recrutement et de reclassement au sein de la collectivité.								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 LA COURNEUVE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4063
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile (h/f) Dans le cadre du projet de service et du respect de la dignité des bénéficiaires : ? Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien. ? Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales. ? Soutenir leur activité sociale et relationnelle.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4064
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif NG Agent administratif pour missions d'accueil du public, saisie des dossiers patients, encaissement (si expérience et connaissance de la fonction)</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4065
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4066
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4067
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4068

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 Educateur de jeunes enfants au sein de la crèche municipale								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4069
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4070
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4071
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4072
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4073
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4074
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2017-10-4075
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4076
Intitulé du poste: plombier entretien des réseaux eau froide et eau chaude sanitaire - travaux de plomberie - installation des éviers et meubles, des ballons d'eau chaude, des postes de puisage - pose de faïence - nettoyage des gouttières et chéneaux facilement accessible								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4077
Intitulé du poste: responsable accompagnement scolaire Participer au diagnostic de la situation individuelle des enfants et adolescents, mise n œuvre de l'accompagnement scolaire au sein de la commune, coordination et animation du dispositif, rédaction de bilans, participer à la recherche de partenaires.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educ. activ. phys. sport.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4078
Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT SERVICE JEUNESSE Le directeur Adjoint jeunesse prépare, coordonne, et met en œuvre les projets du service en cohérence avec le PEL Par ailleurs, il impulse une dynamique autour des activités physiques et sportives en veillant à la sécurité et respect des aptitudes physiques du public accueilli dans un cadre réglementaire approprié. Il encadre une équipe d'animation. Il met en œuvre les partenariats internes et externes								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4079
Intitulé du poste: Agent polyvalent assure l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4080
Intitulé du poste: agent d'entretien Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. Participe à la restauration scolaire. Trie et évacuation des déchets courant. Contrôle l'état de propreté des locaux, contrôle l'approvisionnement en matériel et produits								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4081
Intitulé du poste: agent d'entretien Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. Participe à la restauration scolaire. Trie et évacuation des déchets courant. Contrôle l'état de propreté des locaux, contrôle l'approvisionnement en matériel et produits								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4082
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4083
Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 MONTREUIL	Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4084
Intitulé du poste: technicienne SIG TECHNICIEN SIG								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4085
Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants conçoit et met en oeuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4086
Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public Propreté urbaine								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4087
Intitulé du poste: TECHICIEN TRAVAUX MISSION PRINCIPALE : - Suivi de la maintenance et de l'entretien du patrimoine bâti communal. - Suivi des chantiers de rénovation et neuf en maîtrise d'œuvre interne. - Pilotage des actions d'exploitation et de gestion du patrimoine sur le secteur dont il a la charge.								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4088
Intitulé du poste: assistante dentaire ASSISTANTE DENTAIRE								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4089
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4090
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4091
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4092
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4093

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: Conducteur de car transport scolaire et extra-scolaire- transport collectif lors de sorties culturelles ou autres								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4094
Intitulé du poste: ouvrier paysagiste chargé de l'entretien des espaces verts de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4095
Intitulé du poste: agent d'office agent d'office en structure accueil petite enfance de moins de 3 ans								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4096
Intitulé du poste: assistante de direction assistante administrative au sein de la direction générale								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4097
Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant en crèche								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4098
Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant en crèche								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 NEUILLY-PLAISANCE	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4099
Intitulé du poste: médecin généraliste médecin généraliste responsable des consultations au centre municipal de santé								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4100
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles école Les Papillons								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4101
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture ? Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ? Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ? Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ? Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ? Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ? Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ? Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ? Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ? Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ? Déterminer les besoins en matériel pédagogique. ? Participer au grand ménage.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4102
Intitulé du poste: agent technique polyvalent crèche collective ? Nettoyer les locaux, mobilier et le matériel en appliquant les techniques d'entretien. ? Ranger et approvisionner la structure en matériel et en produit à partir des réserves. ? Contrôler l'état de propreté des locaux et signaler les anomalies. ? Participer aux réunions d'équipe à la demande de la direction. ? Gérer les stocks ? Assurer le remplacement en cuisine en cas de nécessité de service. ? Entretien le linge et gérer le stock des pièces (linges) et du matériel. ? Créer des pièces (linges) et les réparer. ? Contribuer au respect des normes d'encadrement, en présence d'un agent diplômé.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-4103

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: Conseillère en prévention des risques professionnels Conseillère en prévention des risques professionnels								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4104
Intitulé du poste: Gestionnaire santé Au sein de la Direction des Ressources Humaines, le gestionnaire santé a en charge la gestion de l'absentéisme et du suivi médical.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4105
Intitulé du poste: Gardien / régisseur Surveillance de la salle Jacques Brel, de l'auditorium et du parc - Entretien et maintenance des lieux - Ouverture et fermeture des portes - Vérifier la propreté de tous les espaces des salles (bureaux, cuisine, sanitaire) - Alerter en cas de problèmes techniques ou d'incidents - Veiller à que les voitures ne se garent pas dans le parc (sauf autorisation) - Aide au montage et démontage des spectacles, préparation de la salle (gradin, mise en place des chaises) - Affichage des spectacles sur les grilles et dans la salle - Jeter la documentation périmée - Prise d'appels et rendez-vous, relevé du courrier - Renseignements du public - Accueil des équipes techniques et artistiques								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	TmpNon	32:00	CIGPC-2017- 10-4106
Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017- 10-4107
Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017- 10-4108

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4109
Intitulé du poste: animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4110
Intitulé du poste: animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4111
Intitulé du poste: animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4112
Intitulé du poste: animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4113
Intitulé du poste: directeur(trice) adjoint(e) d'un accueil de loisirs Il collabore avec le directeur à la mise en place des différents accueils de loisirs (matin, pause méridienne, soir, mercredis, vacances...). Il participe à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4114
<p>Intitulé du poste: directeur(trice) adjoint(e) d'un accueil de loisirs Il collabore avec le directeur à la mise en place des différents accueils de loisirs (matin, pause méridienne, soir, mercredis, vacances...). Il participe à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants</p>								
93	Mairie de PANTIN	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4115
<p>Intitulé du poste: gardien brigadier Rechercher et relever les infractions relevant de son champ de compétences (Règles urbanisme, Code de la Route, Hygiène, troubles de voisinage,...) --Rédiger, transmettre des écrits professionnels (PV, Main-Courante, Objets trouvés, Rapports,...) et rendre compte par tout moyen des informations, des déclarations et des constatations dont il a connaissance --Accueillir, informer et renseigner le public en développant le dialogue auprès de la population --Faire de l'îlotage sur l'ensemble de la commune selon les modalités définies par la hiérarchie --Assurer la sécurité aux abords des écoles --Porter assistance aux usagers en situation de crises ou d'urgence --Participer aux animations de prévention routière au niveau des écoles. --Veiller aux bon déroulement des manifestations sur la Voie Publique --Participer à la rédaction de courriers simples.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4116
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4117
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4118
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4119
Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4120
Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4121
Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4122
Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-10-4123
Intitulé du poste: Animateur(trice) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4124

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-4125
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4126
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent en établissement petite enfance l'agent technique polyvalent assure le nettoyage et l'entretien de l'établissement ainsi que la gestion des stocks de produits. Au titre de la polyvalence, il peut également - selon la configuration de l'établissement et son profil – intervenir en soutien des autres professionnels de l'établissement (en lingerie, en cuisine et auprès des enfants).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4127
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4128

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: éducateur de jeunes enfants éducateur de jeunes enfants au sein du service petite enfance								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	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-2017-10-4129
Intitulé du poste: Secrétaire Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, l'agent recruté sera chargé des fonctions de secrétaire au sein du Conservatoire Municipal.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-4130
Intitulé du poste: Afficheur Sous l'autorité de la Responsable de la Communication et du chef d'unité reprographie, l'agent recruté sera chargé de procéder à l'affichage municipal.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4131
Intitulé du poste: Agent polyvalent Sous l'autorité du Directeur du Patrimoine, l'agent recruté aura la charge d'effectuer tous types de travaux d'entretien.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4132
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Sous l'autorité de la Responsable du Pôle Développement Urbain, l'agent recruté aura la charge du traitement des plaintes en matière de salubrité de l'habitat et de l'espace public, sur la base du Règlement Sanitaire Départemental et du Code de la santé Publique								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4133

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: Médiateur de la Maison de la Philo Acteur à la fois éducatif et culturel, le médiateur de la Maison de la Philo est chargé de l'animation de pratiques philosophiques, de médiation auprès de tous les publics.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4134
Intitulé du poste: Agent d'entretien / MULTI ACCEUIL AF agent entretien / crèche								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4135
Intitulé du poste: infirmier L'agent est chargé de prendre en charge tous les patients se présentant pour des soins infirmiers, des urgences ou des renseignements, mais aussi de gérer les bureaux de consultations ainsi que tout le travail administratif lié aux actes effectués.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4136
Intitulé du poste: 17-0632 Ingénieur énergies Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations et participe à l'évaluation des programmes et actions en faveur de l'environnement								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4137
Intitulé du poste: 17-0637 chauffeur livreur scolaire Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement (transports de personnes, de colis, de courrier, etc.). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-4138
<p>Intitulé du poste: 17-0631 directeur adjoint ressources Assiste et conseille la direction générale de la collectivité, impulse, organise et dirige la mise en oeuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis par la direction générale et/ou les élus. Apporte aux élus des arguments stratégiques d'aide à la décision</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4139
<p>Intitulé du poste: 17-0629 charé du suivi des activités et organisation dses activités Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4140
<p>Intitulé du poste: 17-0630 chef de service adjoint des accueils de loisirs et périscolaires Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4141
<p>Intitulé du poste: 17-0603 responsable de module Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien brigadier police Chef police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4142

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: 17-0606 Chef de poste Dirige et coordonne une brigade de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4143
Intitulé du poste: 17-0608 chargé de mission handicap Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4144
Intitulé du poste: 17-0565 Chef d'atelier/ adjoint au responsable de service Planifie, gère et contrôle les productions d'une unité centrale, de plusieurs unités de fabrication, d'une seule unité de fabrication ou d'un secteur de production (chaud, froid, pâtisserie, conditionnement, magasin)								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4145
Intitulé du poste: 17-0650 assistant de direction Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4146
Intitulé du poste: 17-0003 036-037 animateur accueil de loisirs L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4147

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: 17-0003 036-037 animateur accueil de loisirs L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4148
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueillir et accompagner les familles de manière personnalisée. Assurer le bien-être des enfants : accueil, écoute, identification des besoins, soins corporels, favoriser l'éveil et l'épanouissement des enfants. Veiller et assurer le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Participer aux réunions et à une dynamique d'équipe.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4149
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4150
<p>Intitulé du poste: Référent d'office Le référent d'office veille à l'application des règles en hygiène alimentaire et coordonne l'équipe de restauration ; contrôle les livraisons en fonction des règles d'hygiène et entretient l'office, le réfectoire et les locaux.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4151
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Administration, gestion et pilotage prospectif H/F Assure la responsabilité transverse de l'ingénierie administrative, de gestion et de pilotage prospectif. Constitue l'équipe administrative et de gestion de pôle. Manage cette équipe et est référent de la mise en oeuvre de l'accueil administratif et financier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4152
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire Chargé d'assurer les missions suivantes: assistance dans le montage et la gestion des dispositifs techniques liés au spectacle, aménagement et manutention des matériels et mobiliers pour la salle « La Luciole », petits travaux d'entretien et de maintenance sous l'égide du responsable technique.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4153
<p>Intitulé du poste: Directeur urbanisme Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme Gestion de la planification urbaine Supervision et pilotage d'études prospectives Coordination, pilotage et supervision des projets d'aménagement urbain Définition des principes de la mise en œuvre des autorisations d'urbanisme Développement et animation de partenariats Organisation de la relation avec la population et les associations Promotion de la politique d'urbanisme Commissions Communales de Sécurité Management et encadrement du service urbanisme</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4154
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Serurier Effectuer tous les travaux de serrurerie et métallerie. Dépannages ouverture de portes, Confection de portails, grilles, clôtures, etc. Travaux de polyvalence suivant les impératifs du service. Montage des festivités. Déneigement de la voirie et des bâtiments publics. Réquisition pour raisons de service.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4155
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent électricien Diagnostic des pannes Dépannage d'une installation courante Réalisation d'une installation simple Etude et réalisation des travaux d'électricité dans les bâtiments publics (neuf, entretien, conformité, contrôle pour commission de sécurité). Installation de câblage réseau en coordination avec le service informatique Gestion du matériel électrique. Travail en hauteur (nacelle) Travaux de polyvalence suivant les impératifs du service. Montage des festivités. Déneigement de la voirie et des bâtiments publics. Réquisition pour raisons de service</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4156

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts - Ramassage des feuilles mécaniquement ou manuellement, - Enlever les déchets des terrains engazonnés et espaces verts (ramassage des papiers) - Travail du sol manuel (labour, bâchage, griffage, ratissage) - Travail du sol mécanique (utilisation des engins mécaniques de tous types : motoculteur, motobineuse) - Taille de haie et végétaux mécaniquement ou manuellement en respectant les caractéristiques de chaque végétal, - Entretien des pelouses, tontes, aération, défeutrage, regarnissage, semis, placage ... - Entretien des massifs, arbustes, rosiers, vivaces (arrosage, désherbage, béquillage, binage, griffage, taille...) - Réalisations des apports d'amendements, - Réalisation des arrosages si nécessaire, - Réalisation des désherbages des surfaces minéralisées, - Contrôler le réseau d'arrosage automatique et signaler au responsable de secteur toute défaillance.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4157
<p>Intitulé du poste: ASVP VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4158
<p>Intitulé du poste: ASVP VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4159

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Assistant petite enfance polyvalent Aspirer, balayer, dépoussiérer, laver les locaux et les surfaces Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation des différents produits Détecter et signaler les anomalies ou dysfonctionnements Changer les sacs poubelles et laver les poubelles Opérer le tri sélectif (conteneurs adaptés) Nettoyer et désinfecter les matériels et les appareils selon les protocoles Assurer l'approvisionnement du matériel des fournitures et du linge Nettoyer le linge si besoin Assurer le suivi des entrées et sorties des pièces de linge et vêtements Participer au nettoyage des jouets, des jeux, du matériel (lits, meubles) et au rangement des sections et des parties communes Participer aux commissions des menus Gérer les commandes suivant les effectifs Confectionner ou aider à la confection des repas dans le respect des normes HACCP Gérer les stocks alimentaires, réceptionner et contrôler les livraisons Aider au repas en restant au chariot pour le découpage des aliments et pallier aux manques éventuels Nettoyer tables, chaises et sol après les repas Etre présente auprès des enfants au moment des repas, et occasionnellement de la sieste et de l'habillage Et d'une manière générale à la demande de la directrice suivant les besoins du service</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4160
<p>Intitulé du poste: Directeur Financier Préparer les documents budgétaires (DOB, BP, BS, CA) Rédiger et diffuser des délibérations financières et des rapports budgétaires fiables Préparer et gérer le programme pluriannuel des investissements Déterminer une organisation, des étapes et un calendrier budgétaire cohérent Suivre les dotations de l'Etat et les subventions Participer aux différentes réunions budgétaires Participer au processus de transfert de compétences à l'EPT et à la MGP Vérifier la fiabilité et la cohérence des opérations Définir des seuils d'alerte Suivre l'exécution budgétaire au niveau des services</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-10-4161
<p>Intitulé du poste: ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE EN MILIEU SCOLAIRE ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE EN MILIEU SCOLAIRE</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4162
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TERRITORIAL D ANIMATION ENCADREMENT ET ACCUEIL DES ENFANTS EN CENTRE DE LOISIRS</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4163
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE Gestion du budget du personnel communal</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 VILLEPINTE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4164
Intitulé du poste: ILOTIER EN CHARGE DE LA PROPETE DES RUES DE VILLEPINTE								
93	Mairie de VILLEPINTE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4165
Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint des services à la Population - Assurer le pilotage de la gestion administrative et définir les orientations budgétaires des directions, - Assurer une veille juridique et réglementaire, en analysant l'incidence des évolutions politiques et socio-économiques concernant le pôle, - Aider à la définition des stratégies publiques en ayant un rôle de conseil auprès des élus pour faire évoluer l'offre publique, - Piloter, suivre et mettre en œuvre les actions et décisions municipales, - Manager les directeurs, - Favoriser le travail en transversalité de vos services et directions en coordination avec les autres Services et Directions de la Collectivité,								
93	Mairie de VILLEPINTE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4166
Intitulé du poste: DGA Administration générale / Culture / Sports / Politique de la Ville - Assurer le pilotage de la gestion administrative et définir les orientations budgétaires des directions - Assurer une veille juridique et réglementaire, en analysant l'incidence des évolutions politiques et socio-économiques concernant le pôle, - Aider à la définition des stratégies publiques en ayant un rôle de conseil auprès des élus pour faire évoluer l'offre publique, - Piloter, suivre et mettre en œuvre les actions et décisions municipales, - Manager les directeurs, - Favoriser le travail en transversalité de vos services et directions en coordination avec les autres Services et Directions de la Collectivité,								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4167
Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines Suivi de la masse salariale Politique d'optimisation des ressources humaines : GEPC, formation stratégique, mobilité, prévention/santé, Conseil et en appui auprès des instances de gouvernance et des différentes directions sur les enjeux de ressources humaines et d'organisation. Accompagnez et coordination de 3 services								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4168

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Accueillir l'enfant en tenant compte de son entourage, de son cadre familial, de ce que l'on peut connaître de son histoire, sans porter de jugement. -Observer l'enfant pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif. -Aider l'enfant, à partir des activités quotidiennes à devenir autonome, à se socialiser, à grandir en ayant confiance en lui. -Proposer à l'enfant des activités d'éveil adaptées aux compétences de l'enfant. -Mettre en place des ateliers d'éveil (activités sensorielles, musicales, psychomotrices...) -Organiser les activités extérieures avec les services</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4169
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Accueillir l'enfant en tenant compte de son entourage, de son cadre familial, de ce que l'on peut connaître de son histoire, sans porter de jugement. -Observer l'enfant pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif. -Aider l'enfant, à partir des activités quotidiennes à devenir autonome, à se socialiser, à grandir en ayant confiance en lui. -Proposer à l'enfant des activités d'éveil adaptées aux compétences de l'enfant. -Mettre en place des ateliers d'éveil (activités sensorielles, musicales, psychomotrices...) -Organiser les activités extérieures avec les services</p>								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-10-4170
<p>Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques (dessin et peinture) A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner les arts plastiques dans le cadre d'un cours ouvert aux adhérents du centre culturel , en inscrivant l'activité dans le projet collectif du centre . Assurer le travail de médiation autour des expositions du centre culturel</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4171
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté Balayage manuel avec chariot sur un secteur de la ville. Désherbage des trottoirs. Nettoyage et désherbage des entourages d'arbres. Déneigement en période hivernale. Participation aux interventions de nettoyage des feuilles à l'automne (utilisation des souffleuses). Nettoyage pendant et après les manifestations. Participation au lavage des rues. Participation aux astreintes de la ville des Lilas + astreintes neige.</p>								
93	Mairie des LILAS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4172
<p>Intitulé du poste: Directeur informatique Maintenir les conditions opérationnelles des serveurs et des réseaux. Veiller à l'administration et à la supervision des serveurs et des réseaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4173
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>- Assurer l'accueil des enfants et des parents en tenant compte de leurs particularités sociales et culturelles. - Assurer l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant un projet d'accueil individualisé (problèmes médicaux, psychomoteurs chroniques ou passagers) - Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas. En proposant des activités appropriées à leur âge, à leur développement psychomoteur, et à leurs besoins. - Assurer les transmissions écrites et orales</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-10-4174
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assure l'accueil des enfants et des parents. Favorise l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas. Propose des activités en rapport à leur âge, à leurs besoins. Assure la préparation des biberons. Assure les transmissions écrites et orales. Participe aux réunions d'équipe et pédagogiques.</p>								
93	Mairie des LILAS	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	TmpNon	26:25	CIGPC-2017-10-4175
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé pour le dispositif ACTE</p> <p>- Assurer le bon fonctionnement des sessions d'accueil des collégiens reçus au Kiosque pendant leur exclusion temporaire du collège - Assurer le lien entre le collège et le Kiosque - Mener des entretiens individuels avec les jeunes et/ou leurs parents - Animer certains modules du dispositif - Accompagner les élèves sur les modules assurés par les partenaires - Assurer le suivi et l'évaluation du dispositif en lien avec l'équipe du Kiosque mobilisée sur ce dispositif - Mettre en place et animer des groupes de parole - Participer aux réunions de service et de partenariat - Collaboration à l'élaboration des bilans d'activités</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4176
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative et technique</p> <p>Assistante administrative et technique au sein du service Bâtiment public</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:20	CIGPC-2017-10-4177

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: Enseignant artistique spécialité Cor (H/F) Enseignement et transmission des disciplines et pratiques artistiques en musique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4178
Intitulé du poste: Educatrice / Educateur de jeunes enfants Elément moteur du travail d'équipe, impulse une dynamique éducative, partage ses connaissances, valorise , les savoir-faire, les échanges et la réflexion pédagogique. Veille à la santé des enfants								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:20	CIGPC-2017- 10-4179
Intitulé du poste: Enseignement artistique spécialité saxophone (H/F) Enseignement et transmission des pratiques et disciplines artistiques en musique								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint d'animation	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4180
Intitulé du poste: Animateur sportif ANIMATEUR SPORTIF AU SERVICE SPORT								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017- 10-4181
Intitulé du poste: Direction de chœur Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 d'Alfortville	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4182
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint Participer à la direction et à la gestion du CCAS, notamment sur le Pôle Senior.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4183
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-10-4184
<p>Intitulé du poste: médecin coordonnateur 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, un responsable du pôle hôtelier viennent en appui.</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4185
<p>Intitulé du poste: Directeur (rice) du CCAS Le directeur général des service du CCAS participe à la définition des orientations en matière de politique sociale de collectivité. il coordonne les services de l'action sociale et fait appliquer la politique sociale.</p>								
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4186

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Aide soignant(e) Soins d'hygiène des résidents, aide aux résidents dans le cadre des actes de la vie courante, répondre aux besoins de la personne âgées, aide aux transferts dans l'établissement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4187
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 6905 Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4188
<p>Intitulé du poste: Collaborateur CRIP (h/f) 7315 DPEJ Le collaborateur instruit et suit les dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'ASE : recueil des informations préoccupantes, suivi des évaluations, accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Il participe à l'observatoire de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4189
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion documentaire (H/F) 7839 assister et conseiller la direction et les services pour l'élaboration et la mise en œuvre de la politique documentaire de la DTVD</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4190
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion documentaire (H/F) 7839 assister et conseiller la direction et les services pour l'élaboration et la mise en œuvre de la politique documentaire de la DTVD</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-4191
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice du secrétariat de direction (H/F) 2483</p> <p>La coordinatrice du secrétariat assure l'organisation et la planification des activités de la directrices des crèches et des directeurs adjoints. Elle coordonne et participe aux missions dédiées aux assistantes de direction. Elle contribue à l'évaluation et à l'amélioration des pratiques et des procédures relatives aux secrétariat de la direction. Elle participe à la professionnalisation des secrétaires de crèches.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4192
<p>Intitulé du poste: Responsable technique por l'accompagnement des directions opérationnelles et développement de pratiques homogènes (h/f) 253</p> <p>A l'interface de l'activité du binôme d'encadrement et de l'équipe polyvalente d'assistants à la sécurisation des procédures et à la passation des marchés publics et en lien direct avec les directions opérationnelles, le responsable technique : - est l'interlocuteur privilégié des directions opérationnelles pour leur questions "marchés publics" et le garant des offres de service du SDM définies de manière bilatérale; - participe aux réflexions et aux projets transversaux sur la thématique des marchés publics ; - participe aux quotidien de l'activité du service des marchés comme appui auprès de l'équipe polyvalente d'assistants à la sécurisation des procédures et à la passation des marchés publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4193
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3381</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-4194

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice du secrétariat de direction</p> <p>La coordinatrice du secrétariat assure l'organisation et la planification des activités de la Directrice des Crèches et des Directeurs adjoints. Elle coordonne et participe aux missions dédiées aux assistantes de direction. Elle contribue à l'évaluation et à l'amélioration des pratiques et des procédures relatives au secrétariat de la direction. Elle participe à la professionnalisation des secrétaires de crèches.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4195
<p>Intitulé du poste: Chargé de médiation du livre et de la lecture petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la conseillère culturelle responsable du livre et de la lecture petite enfance, le/la chargé(e) de médiation participe et contribue à développer et valoriser les projets autour du livre et de la lecture en lien avec la Direction des Crèches et des PMI et de la protection de l'enfance et de la jeunesse, notamment les actions liées à la promotion de l'album offert aux nouveau-nés chaque année</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4196
<p>Intitulé du poste: Chargé de médiation du livre et de la lecture petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la conseillère culturelle responsable du livre et de la lecture petite enfance, le/la chargé(e) de médiation participe et contribue à développer et valoriser les projets autour du livre et de la lecture en lien avec la Direction des Crèches et des PMI et de la protection de l'enfance et de la jeunesse, notamment les actions liées à la promotion de l'album offert aux nouveau-nés chaque année</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4197
<p>Intitulé du poste: Assistant logistique (h/f) - 8063</p> <p>L'assistant-e logistique et direction assure le relais du secrétariat de direction, la gestion du courrier et le suivi de la logistique du site central en lien avec la chargée de mission. Il/elle vient en appui de la direction et des autres services sur des tâches quotidiennes ou des demandes ponctuelles, notamment sur les aspects évènementiels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4198
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - 2209</p> <p>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 développe 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.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4199
<p>Intitulé du poste: responsable service budget et comptabilité organiser la préparation budgétaire créer des outils de suivi de la préparation budgétaire piloter et suivi budgétaire et comptable participer à la préparation de la programmation pluriannuelle des investissements</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4200
<p>Intitulé du poste: puer de secteur Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-4201
<p>Intitulé du poste: médecin de PMI Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-MODIFICATION DE QUANTITE DE TPS DE TRAVAIL</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4202
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4203

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4204
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4205
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4206

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4207
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3735</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4208
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4209
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administrative-assistante (h/f) 4927 gestionnaire administrative</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-10-4210

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4211
<p>Intitulé du poste: Technicien Systèmes et Réseaux</p> <p>Intégré au sein des équipes du pôle, vos fonctions vous conduiront à exercer les missions suivantes auprès de nos collectivités, en rotation avec les agents du service, soit au SIIM, soit dans les services informatiques de nos adhérents : - Assurer l'accueil des demandes des utilisateurs - Assurer le support aux utilisateurs et prendre en charge le suivi et la résolution des tickets d'incidents - Assurer la gestion des anomalies et des pannes de fonctionnement des systèmes et réseaux - Qualification des dysfonctionnements, diagnostic, analyse pour orientation sur le support de 2ème niveau - Administration des Systèmes niveau 1 - Gérer, administrer et déployer les parcs informatiques - Rédiger les procédures et la documentation technique de résolution d'incidents</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4212
<p>Intitulé du poste: Ingénieur territorial</p> <p>Profil recherché : De formation BAC+5 ou de niveau ingénieur. Une expérience de 3 ans minimum est requise dans les domaines systèmes, réseaux, télécoms et sécurité. Vous disposez : • de très bonnes connaissances sur les architectures et infrastructures des systèmes d'information • de bonnes capacités d'analyse et de synthèse • d'un bon sens du relationnel • de curiosité et d'imagination • de qualités rédactionnelles • d'une adaptabilité au changement Vous avez une réelle capacité au travail en équipe. Une connaissance du monde des collectivités locales serait un plus.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4213

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Agent des Médiathèques</p> <p>PROFIL DE POSTE 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 êtes plus particulièrement en charge : • De l'accueil et du prêt dans le bibliobus et le médiabus. Vous renseignez le public, utilisez les outils professionnels informatiques, chargez les documents dans les véhicules, participez à l'entretien et au réassort des collections, • De la gestion des périodiques (gestion du budget, choix des titres, suivi des commandes) Vous participez par ailleurs: • Aux interventions du médiabus sur le temps scolaire (prêt de documents et animations) • A des groupes de travail autour des collections (appartenance à une commission d'acquisition selon vos compétences et les besoins du service) • A la réflexion sur l'évolution des dessertes et des services des bibliobus/médiabus à l'échelle du territoire de GPSEA QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES - Intérêt pour le travail en réseau, nombreux déplacements hors la médiathèque, - Goût pour le changement et grandes capacités d'adaptation, - Sens de la communication et du travail en équipe, - Goût pour le service public « de proximité » (travail dans un véhicule, charges lourdes à porter) - Usage des outils professionnels (SIGB, catalogue AFI) et numériques (réseaux sociaux, messagerie, recherche internet). Permis B indispensable (conduite régulière d'un véhicule Renault Master) Travail du lundi au vendredi (horaires variables) avec possibilités exceptionnelles de travail en soirées ou week-ends sur demande du chef de service.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4214
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien au sein des équipements culturels</p> <p>Agent d'entretien</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4215
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : intervenant scolaire</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie -Diplôme d'Etat de la spécialité</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4216
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo-protection</p> <p>- Surveillance du domaine public via la manipulation, en temps réel, des caméras de voie publique, - Rechercher les actes malveillants, d'incivilités ou flagrants délits, - Alerter les forces de l'ordre et la hiérarchie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4217
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable du budget de la fabrique et référent budgétaire territorial Gestion du budget annexe de la Fabrique (en lien avec la responsable administratif et financière - Appui à l'élaboration du budget et à la modification des tarifs - Saisie et suivi du budget annexe - Exécution des engagements, vérification des factures (contrats, marchés, tarifs et service fait), et mise en paiement et remise des recettes à la trésorerie - Suivi des règlements des fournisseurs et des litiges - Traitement des difficultés en lien avec la DAF</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien 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-2017-10-4218
<p>Intitulé du poste: Référent informatique Gestion et optimisation du réseau bureautique en mode hébergé, Gestion et participation au pilotage de projets logiciels, Intégration de ces applications au sein de l'infrastructures, Définir et mettre en oeuvre des procédures de sécurité et d'archivage</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4219
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine -Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics -Surveillance de la propreté des espaces publics -Suivi et entretien des équipements et matériels</p>								
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	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4220
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien contrôle et veiller à la bonne hygiène des locaux</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4221

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil- assistant administratif</p> <p>I. Accueil Téléphonique, Public (élèves et parents), Professeurs, Fournisseurs, Personnalités extérieures, Trésor public. II. Finances (Préparation et suivi du budget) Engagements et commandes, contrôle des commandes et des factures, suivi des opérations comptables, gestion des règlements, préparation des remises au Trésor Public, suivi des impayés, application et suivi des procédures et décisions administratives, déclaration SEAM (vignettes photocopies). III. Administration Elèves Dossiers individuels, démarches particulières (sécurité sociale, mutuelle, bourses), gestion des réinscriptions, Saisie de résultats. Professeurs Diffusion des informations. Autre Statistiques, Calcul du coût de la Politique de la ville, Matériel (Inventaire, enregistrement, assurances, suivi de l'entretien, commande des petites fournitures), Gestion du parc instrumental de prêt, Rédaction de courriers divers, Tri et classement des dossiers suivis, Dossiers d'archive, Co-gestion de l'agenda du directeur.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4222
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>- Préparation, saisie et édition des mandats dans les domaines suivants : • Marchés publics et contrats • renouvellement des régies d'avances, • versement des subventions aux associations, • règlement des factures hors marchés, - Suivi financier des contrats et marchés publics, - Enregistrement des factures arrivées - Préparation, saisie et édition des titres de recettes - Envoi des documents comptables à la Trésorerie, - Classement des pièces comptables.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4223
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>- Préparation, saisie et édition des mandats dans les domaines suivants : • Marchés publics et contrats • renouvellement des régies d'avances, • versement des subventions aux associations, • règlement des factures hors marchés, - Suivi financier des contrats et marchés publics, - Enregistrement des factures arrivées - Préparation, saisie et édition des titres de recettes - Envoi des documents comptables à la Trésorerie, - Classement des pièces comptables.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4224
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>- Préparation, saisie et édition des mandats dans les domaines suivants : • Marchés publics et contrats • renouvellement des régies d'avances, • versement des subventions aux associations, • règlement des factures hors marchés, - Suivi financier des contrats et marchés publics, - Enregistrement des factures arrivées - Préparation, saisie et édition des titres de recettes - Envoi des documents comptables à la Trésorerie, - Classement des pièces comptables.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4225
<p>Intitulé du poste: responsable médiathèque</p> <p>Missions : • Responsabilité de l'équipement • Membre du comité de pilotage • Interlocuteur direct des institutions et partenaires locaux • Management d'une équipe de 2 agents • Supervision budgétaire de l'ensemble de l'établissement • Suivi et évaluation de l'offre et des services • Gestion des collections destinées à un public jeunesse • Accueil du public • Définition et suivi de la politique documentaire</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4226
<p>Intitulé du poste: instructeur droit des sols</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 agents, l'instructeur est chargé pour le compte de 5 communes, de l'instruction et du suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols, à savoir : - l'examen de la recevabilité, du caractère complet du dossier ; - la rédaction de la lettre de majoration des délais ou d'incomplet dans le délai du 1er mois ; - la consultation des personnes publiques, services ou commission intéressés par le projet ; - l'examen technique du dossier - la rédaction du projet de décision ; - le classement ; Le travail d'instruction doit être mené de façon transversale avec les services d'urbanisme de ces communes.</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4227
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et financier (H/F)</p> <p>MISSIONS : - Suivre le budget du conservatoire (bons de commandes, suivi des fournisseurs, réalisation de tableaux de bord réguliers, réalisation des archives) ; - Etre responsable de la régie du conservatoire (perception des inscriptions, vérification des tarifs facturés, traitement des impayés...) - Etablir et pointer les fiches mensuelles des heures des professeurs (non titulaire, remplaçant...) - Créer les documents nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement (listes d'élèves, de professeurs, salles...) - Suivi logiciel « e muse » - Rédiger des courriers ; - Assurer l'accueil du CRD en l'absence de l'agent en charge de l'accueil</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4228

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière / paie (H/F)</p> <p>Au sein du pôle administration du personnel et environnement du travail, sous la responsabilité du directeur du pôle et en lien étroit avec les autres gestionnaires du personnel, cet agent aura pour principales missions la gestion administrative individuelle et collective des personnels, l'accueil et l'information des agents et encadrants de l'établissement public territorial. MISSIONS : Assurer la gestion administrative du personnel (en gestion intégrée) : • Rédiger les actes administratifs (positions, promotions, contrats, cessations de fonctions, etc) et les courriers correspondants ; • Mettre en œuvre les procédures individuelles liées à la carrière et à la gestion des contrats ; • Saisir les éléments de gestion administrative du personnel dans le SIRH ; • Préparer et mettre en œuvre le calcul de la paie (saisie des éléments variables mensuels) ; • Préparer et instruire les dossiers de retraite, de discipline, congés bonifiés, etc ; • Calculer et verser l'allocation de chômage ; • Tenir et mettre à jour les dossiers individuels des agents ; • Réalisation des tableaux de bord relatifs à l'activité ; • Participer aux réunions transverses d'équipe ; • Veiller à la sécurisation juridique des actes élaborés. Informer et conseiller les agents et les encadrants : • Informer les agents et les chefs de service sur le déroulement des procédures ; • Participer aux entretiens avec les agents et les chefs de service, en lien avec le directeur du pôle.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4229
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière - paie (H/F)</p> <p>Au sein du pôle administration du personnel et environnement du travail, sous la responsabilité du directeur du pôle et en lien étroit avec les autres gestionnaires du personnel, cet agent aura pour principales missions la gestion administrative individuelle et collective des personnels, l'accueil et l'information des agents et encadrants de l'établissement public territorial. MISSIONS : Assurer la gestion administrative du personnel (en gestion intégrée) : • Rédiger les actes administratifs (positions, promotions, contrats, cessations de fonctions, etc) et les courriers correspondants ; • Mettre en œuvre les procédures individuelles liées à la carrière et à la gestion des contrats ; • Saisir les éléments de gestion administrative du personnel dans le SIRH ; • Préparer et mettre en œuvre le calcul de la paie (saisie des éléments variables mensuels) ; • Préparer et instruire les dossiers de retraite, de discipline, congés bonifiés, etc ; • Calculer et verser l'allocation de chômage ; • Tenir et mettre à jour les dossiers individuels des agents ; • Réalisation des tableaux de bord relatifs à l'activité ; • Participer aux réunions transverses d'équipe ; • Veiller à la sécurisation juridique des actes élaborés. Informer et conseiller les agents et les encadrants : • Informer les agents et les chefs de service sur le déroulement des procédures ; • Participer aux entretiens avec les agents et les chefs de service, en lien avec le directeur du pôle.</p>								
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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4230
<p>Intitulé du poste: Technicien assainissement</p> <p>Techniques: • Organisation, suivi et contrôle des interventions préventives (nettoyages préventifs des réseaux eaux usées et eaux pluviales, des stations, dératissage...) et des interventions d'urgence sur réseaux et branchements (réparations, inspections télévisées, désobstructions...) réalisées par les prestataires ou les délégataires ; • Suivi et contrôle des chantiers d'assainissement ; • Instruction et suivi des demandes de nouveaux branchements ; • Instruction et suivi des autorisations de déversement ; • Renseignement et conseil technique aux riverains ; • Participation ponctuelle en renfort aux contrôles des branchements des particuliers, industriels, commerçants ou artisans nécessitant l'intervention de plusieurs agents. Administratives : • Mise à jour des plans des réseaux publics en collaboration avec le service SIG ; • Suivi administratif associé aux créations de branchement (convention) et aux autorisations de déversement (arrêté) ; • Suivi des arrêtés de travaux réalisés par les villes • Suivi des marchés de prestations de service et de travaux ; • Mise à jour des tableaux de bord ;</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4231
<p>Intitulé du poste: technicien assainissement</p> <p>Techniques: • Organisation, suivi et contrôle des interventions préventives (nettoyages préventifs des réseaux eaux usées et eaux pluviales, des stations, dératation...) et des interventions d'urgence sur réseaux et branchements (réparations, Inspections télévisées, désobstructions...) réalisées par les prestataires ou les délégataires ; • Suivi et contrôle des chantiers d'assainissement ; • Instruction et suivi des demandes de nouveaux branchements ; • Instruction et suivi des autorisations de déversement ; • Renseignement et conseil technique aux riverains ; • Participation ponctuelle en renfort aux contrôles des branchements des particuliers, industriels, commerçants ou artisans nécessitant l'intervention de plusieurs agents. Administratives : • Mise à jour des plans des réseaux publics en collaboration avec le service SIG ; • Suivi administratif associé aux créations de branchement (convention) et aux autorisations de déversement (arrêté) ; • Suivi des arrêtés de travaux réalisés par les villes • Suivi des marchés de prestations de service et de travaux ; • Mise à jour des tableaux de bord ;</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4232
<p>Intitulé du poste: SL - Chargé de mission prévention des risques majeurs</p> <p>Rattaché au directeur général des services techniques, vous êtes chargé d'animer et de coordonner, en direction des services de la ville, mais aussi des principaux partenaires institutionnels (Police, Pompiers, Services déconcentrés de la préfecture), la mise en œuvre pérenne ainsi que le suivi du Plan Communal de Sauvegarde, dont l'état d'avancement de rédaction est au stade final.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2017- 10-4233
<p>Intitulé du poste: JPB - ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique ; Spécialité Guitare électrique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017- 10-4234
<p>Intitulé du poste: MN / ASSISTANTE D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique ; Spécialité piano - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2017- 10-4235

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: SS / ASSISTANTE D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline ARTS PLASTIQUE - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2017-10-4236
Intitulé du poste: JW - ASSISTANTE D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline MUSIQUE - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-10-4237
Intitulé du poste: CSB / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - DGA Vie de la Cité - Discipline Musique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-10-4238
Intitulé du poste: SC / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-10-4239
Intitulé du poste: SC / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2017-10-4240

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: GDC - ASSISTANTE D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline MUSIQUE - Spécialité Piano - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2017-10-4241
Intitulé du poste: ZG / ASSISTANTE D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique ; Spécialité Piano - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-10-4242
Intitulé du poste: VB - ASSISTANTE D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistante d'enseignement artistique auprès de l'espace JEAN MACE, Discipline arts plastiques (Sculpture)								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-10-4243
Intitulé du poste: Chargé d'actions partenariales Chargé d'actions partenariales au sein de la Médiathèque.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4244
Intitulé du poste: Chargé de mission animation sociale des quartiers Chargé de mission animation sociale des quartiers.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4245
Intitulé du poste: Assistant administratif Habitat et Logement Assurer le secrétariat du service Habitat.								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4246
<p>Intitulé du poste: Directeur des Affaires Juridiques et des Affaires Générales L'agent assiste et conseille la direction générale, impulse, organise et dirige la mise en œuvre des plans d'actions en fonctions des objectifs définis par la direction générale et/ou les élus.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4247
<p>Intitulé du poste: Assistant informatique Administrer et gérer le réseau informatique de la Mairie Maintenir en état les ordinateurs</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4248
<p>Intitulé du poste: agent du patrimoine et des bibliothèques participer au fonctionnement d'une section à la médiathèque</p>								
94	Mairie de CACHAN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4249
<p>Intitulé du poste: Directeur ALSH BPJEPS Placé sous l'autorité du responsable du service enfance et jeunesse, et, par délégation, sous la responsabilité des coordinateurs des accueils de loisirs, le directeur dirige une structure : il élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le PEDT, il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. Il dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne si elle n'est pas sous la responsabilité du directeur de l'école, accueils du soir, les mercredis après-midi, ateliers et Pass) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4250

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ALSH BPJEPS (H/F) Placé sous l'autorité du responsable du service enfance et jeunesse, et, par délégation, sous la responsabilité des coordinateurs des accueils de loisirs, le directeur dirige une structure : il élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le PEDT, il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. Il dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne si elle n'est pas sous la responsabilité du directeur de l'école, accueils du soir, les mercredis après-midi, ateliers et Pass) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4251
<p>Intitulé du poste: 1 Chef de service Accueil général futur service relation citoyen (SRC) H/F - catégorie B et A Le poste se situe dans un contexte de mise en place d'un accueil unique et de dématérialisation des démarches faites par les usagers. Dans un premier temps, le chef de service est chargé de l'encadrement de trois agents de l'accueil et deux gardiens de l'Hôtel de ville, et sera moteur dans la mise en oeuvre et le suivi des étapes du projet Accueil Unique. A compter du déménagement dans les locaux rénovés de l'Hôtel de Ville (été 2017 à confirmer), encadrement du service SRC composé d'une quinzaine d'agents de l'accueil unique (effectif à consolider). A cette fin, il participe à définir, à mettre en oeuvre, et évaluer la stratégie de modernisation de l'accueil du public. Les missions du poste et son rattachement hiérarchique évolueront donc à court et moyen terme, avec la validation d'un nouvel organigramme.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4252
<p>Intitulé du poste: 1 Chef de service Accueil général futur service relation citoyen (SRC) H/F - catégorie B et A Le poste se situe dans un contexte de mise en place d'un accueil unique et de dématérialisation des démarches faites par les usagers. Dans un premier temps, le chef de service est chargé de l'encadrement de trois agents de l'accueil et deux gardiens de l'Hôtel de ville, et sera moteur dans la mise en oeuvre et le suivi des étapes du projet Accueil Unique. A compter du déménagement dans les locaux rénovés de l'Hôtel de Ville (été 2017 à confirmer), encadrement du service SRC composé d'une quinzaine d'agents de l'accueil unique (effectif à consolider). A cette fin, il participe à définir, à mettre en oeuvre, et évaluer la stratégie de modernisation de l'accueil du public. Les missions du poste et son rattachement hiérarchique évolueront donc à court et moyen terme, avec la validation d'un nouvel organigramme.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4253
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe des plombiers / chauffagistes Sous l'autorité du Chef du Service Bâtiments, il anime et encadre l'équipe des plombiers.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4254

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 Nettoyer au quotidien puis selon un planning hebdomadaire toutes les pièces de la structure. Les horaires et zones à entretenir peuvent varier, un planning détaillé est mis en place dans la structure. Réaménager les pièces après le nettoyage.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4255
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer au quotidien puis selon un planning hebdomadaire toutes les pièces de la structure. Les horaires et zones à entretenir peuvent varier, un planning détaillé est mis en place dans la structure. Réaménager les pièces après le nettoyage.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4256
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer au quotidien puis selon un planning hebdomadaire toutes les pièces de la structure. Les horaires et zones à entretenir peuvent varier, un planning détaillé est mis en place dans la structure. Réaménager les pièces après le nettoyage.								
94	Mairie de CACHAN	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	B	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-4257
Intitulé du poste: Kinésithérapeute Accueil, examen du patient et consultation de son dossier médical Selon la prescription médicale, et en fonction de la situation du patient, élaborer un programme de traitement/réadaptation avec ses objectifs manuels et/ou instrumentaux, un calendrier d'interventions et un dossier de suivi.								
94	Mairie de CACHAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4258
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Inspecteur de salubrité								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4259

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Commis de cuisine Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-4260
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyer au quotidien puis selon un planning hebdomadaire toutes les pièces de la structure. Les horaires et zones à entretenir peuvent varier, un planning détaillé est mis en place dans la structure. Réaménager les pièces après le nettoyage.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4261
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Activités Principales : - Réalisation quotidienne de l'entretien de tous les locaux dans le respect du protocole d'entretien (balayage et lavage des sols intérieurs et extérieurs, dépoussiérage et lavage des surfaces, du mobilier et du matériel, nettoyage et désinfection des sanitaires) - Réalisation des prestations périodiques de remise en état selon les protocoles établis (nettoyage et protection des sols par la méthode spray, utilisation de matériels techniques mécanisés, décapage et protection des sols durant les grandes remises en état) - Contrôle du réapprovisionnement des consommables et produits nécessaires pour le bon fonctionnement des bâtiments. - Evacuation des déchets. - Contrôle de l'efficacité de l'utilisation des produits d'entretien. Activités secondaires : Occasionnelles & Spécifiques : - manutention manuelle (mobilier) - sablage des cours, des enneigements, sortie des containers - nettoyage et lessivage des murs</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4262
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Activités Principales : - Réalisation quotidienne de l'entretien de tous les locaux dans le respect du protocole d'entretien (balayage et lavage des sols intérieurs et extérieurs, dépoussiérage et lavage des surfaces, du mobilier et du matériel, nettoyage et désinfection des sanitaires) - Réalisation des prestations périodiques de remise en état selon les protocoles établis (nettoyage et protection des sols par la méthode spray, utilisation de matériels techniques mécanisés, décapage et protection des sols durant les grandes remises en état) - Contrôle du réapprovisionnement des consommables et produits nécessaires pour le bon fonctionnement des bâtiments. - Evacuation des déchets. - Contrôle de l'efficacité de l'utilisation des produits d'entretien. Activités secondaires : Occasionnelles & Spécifiques : - manutention manuelle (mobilier) - sablage des cours, des enneigements, sortie des containers - nettoyage et lessivage des murs</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4263

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Activités Principales : - Réalisation quotidienne de l'entretien de tous les locaux dans le respect du protocole d'entretien (balayage et lavage des sols intérieurs et extérieurs, dépoussiérage et lavage des surfaces, du mobilier et du matériel, nettoyage et désinfection des sanitaires) - Réalisation des prestations périodiques de remise en état selon les protocoles établis (nettoyage et protection des sols par la méthode spray, utilisation de matériels techniques mécanisés, décapage et protection des sols durant les grandes remises en état) - Contrôle du réapprovisionnement des consommables et produits nécessaires pour le bon fonctionnement des bâtiments. - Evacuation des déchets. - Contrôle de l'efficacité de l'utilisation des produits d'entretien. Activités secondaires : Occasionnelles & Spécifiques : - manutention manuelle (mobilier) - sablage des cours, des enneigements, sortie des containers - nettoyage et lessivage des murs</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4264
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Activités Principales : - Réalisation quotidienne de l'entretien de tous les locaux dans le respect du protocole d'entretien (balayage et lavage des sols intérieurs et extérieurs, dépoussiérage et lavage des surfaces, du mobilier et du matériel, nettoyage et désinfection des sanitaires) - Réalisation des prestations périodiques de remise en état selon les protocoles établis (nettoyage et protection des sols par la méthode spray, utilisation de matériels techniques mécanisés, décapage et protection des sols durant les grandes remises en état) - Contrôle du réapprovisionnement des consommables et produits nécessaires pour le bon fonctionnement des bâtiments. - Evacuation des déchets. - Contrôle de l'efficacité de l'utilisation des produits d'entretien. Activités secondaires : Occasionnelles & Spécifiques : - manutention manuelle (mobilier) - sablage des cours, des enneigements, sortie des containers - nettoyage et lessivage des murs</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4265
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Activités Principales : - Réalisation quotidienne de l'entretien de tous les locaux dans le respect du protocole d'entretien (balayage et lavage des sols intérieurs et extérieurs, dépoussiérage et lavage des surfaces, du mobilier et du matériel, nettoyage et désinfection des sanitaires) - Réalisation des prestations périodiques de remise en état selon les protocoles établis (nettoyage et protection des sols par la méthode spray, utilisation de matériels techniques mécanisés, décapage et protection des sols durant les grandes remises en état) - Contrôle du réapprovisionnement des consommables et produits nécessaires pour le bon fonctionnement des bâtiments. - Evacuation des déchets. - Contrôle de l'efficacité de l'utilisation des produits d'entretien. Activités secondaires : Occasionnelles & Spécifiques : - manutention manuelle (mobilier) - sablage des cours, des enneigements, sortie des containers - nettoyage et lessivage des murs</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4266

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Activités Principales : - Réalisation quotidienne de l'entretien de tous les locaux dans le respect du protocole d'entretien (balayage et lavage des sols intérieurs et extérieurs, dépoussiérage et lavage des surfaces, du mobilier et du matériel, nettoyage et désinfection des sanitaires) - Réalisation des prestations périodiques de remise en état selon les protocoles établis (nettoyage et protection des sols par la méthode spray, utilisation de matériels techniques mécanisés, décapage et protection des sols durant les grandes remises en état) - Contrôle du réapprovisionnement des consommables et produits nécessaires pour le bon fonctionnement des bâtiments. - Evacuation des déchets. - Contrôle de l'efficacité de l'utilisation des produits d'entretien. Activités secondaires : Occasionnelles & Spécifiques : - manutention manuelle (mobilier) - sablage des cours, des enneigements, sortie des containers - nettoyage et lessivage des murs</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4267
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Activités Principales : - Réalisation quotidienne de l'entretien de tous les locaux dans le respect du protocole d'entretien (balayage et lavage des sols intérieurs et extérieurs, dépoussiérage et lavage des surfaces, du mobilier et du matériel, nettoyage et désinfection des sanitaires) - Réalisation des prestations périodiques de remise en état selon les protocoles établis (nettoyage et protection des sols par la méthode spray, utilisation de matériels techniques mécanisés, décapage et protection des sols durant les grandes remises en état) - Contrôle du réapprovisionnement des consommables et produits nécessaires pour le bon fonctionnement des bâtiments. - Evacuation des déchets. - Contrôle de l'efficacité de l'utilisation des produits d'entretien. Activités secondaires : Occasionnelles & Spécifiques : - manutention manuelle (mobilier) - sablage des cours, des enneigements, sortie des containers - nettoyage et lessivage des murs</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4268
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des politiques sportives, le responsable des installations sportives est garant du bon fonctionnement des installations sportives de la Ville et du personnel affecté. Il optimise l'utilisation des équipements sportifs sous sa responsabilité et il contribue à la mise en œuvre de la politique sportive municipale. Il encadre une équipe de 48 agents dont 4 cadres</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4269
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur des APS de la Piscine Delaune, le/la maitre-nageur/euse accueille les usagers, assure la surveillance des bassins et enseigne la natation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4270
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>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</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4271
<p>Intitulé du poste: Cuisinier H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, vous assurez la logistique des repas et l'entretien de la cuisine. Vous êtes également associé à l'accueil des familles et vous participez à la prise en charge globale de l'enfant avec toute l'équipe du multi accueil.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4272
<p>Intitulé du poste: Chargé d'étude et maintenance des bâtiments</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Travaux du Service Maintenance et Sécurité des Bâtiments (SMSB), le chargé d'étude et maintenance des bâtiments assure la maintenance et l'adaptation des bâtiments communaux aux besoins des usagers, par des études et des travaux qu'il conduit soit en régie soit par le recours aux entreprises.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4273
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F</p> <p>Sous l'autorité du directeur et de son adjoint, en relation directe avec l'éducateur de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture au sein de l'équipe d'une section, contribue à la mise en œuvre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4274

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 centre de loisirs Sous la responsabilité du coordinateur de secteur, vous assurez l'animation et le pilotage de l'activité et de l'équipe ainsi que la gestion administrative, budgétaire et pédagogique. Vous êtes garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4275
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent polyvalent/Gardien de cimetière								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	04:45	CIGPC-2017-10-4276
Intitulé du poste: professeur de flute traversiere enseigne sa discipline , organise et suivi d'études des élèves, conduite projet pédagogique								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	03:15	CIGPC-2017-10-4277
Intitulé du poste: professeur flute traversiere enseigne sa discipline , organise et suivi d'études des élèves, conduite projet pédagogique								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	03:15	CIGPC-2017-10-4278
Intitulé du poste: professeur flute traversiere enseigne sa discipline , organise et suivi d'études des élèves, conduite projet pédagogique								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4279

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de maintenance polyvalent Localisation bâtiments situés sur le territoire de la commune. Adjoint technique territorial Peinture - (filière technique - catégorie C).								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4280
Intitulé du poste: chargé de communication Chargé de communication en charge des événements, de la promotion de la collectivité et des associations								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4281
Intitulé du poste: Agent responsable de la surveillance du domaine public - Surveillance quotidienne du domaine public(voirie, éclairage, assainissement, signalisation tricolore, ...) et remontée d'information à son supérieur hiérarchique et au référent EPT12 en matière d'assainissement ; - Travail préparatif aux arrêtés d'occupation du domaine public (réunions sur place, coordination entre les différentes entreprises) ; - Relation quasi quotidienne avec les concessionnaires et suivi de leurs travaux ; - Gestion des DICT : - Vérification de la compatibilité avec les travaux dans la ville - Vérification de la faisabilité technique - Réponse systématique à toute demande (réglementaire) - Gestion des risques sanitaires liés à l'amiante (circulaire du 15 mai 2013) - Réalisation d'une cartographie - Protection collective et individuelle (suivant la réglementation) - Suivi de la réalisation des petits travaux sur la voirie ; - Participation à la réunion annuelle de coordination avec les concessionnaires ; - Gestion des bornes et poteaux d'incendie.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4282
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Surveillance et sécurité des activités Conçoit, anime et encadre les activités sportives dans un environnement sécurisé Encadrement et animation des activités sportives auprès des écoles primaires de la Ville et des adhérents à l'école de natation Surveillance et sécurité des activités Accueil des publics								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4283
Intitulé du poste: Plombier • Travaux d'entretien courant des équipements •Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités •Relations aux usagers et utilisateurs •Utilisation et maintenance courante de l'outillage •Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4284
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE (h / f)</p> <p>Au sein d'un pôle composé d'une équipe de tranquillité publique constituée notamment de 5 policiers municipaux et de 10 agents de surveillance de la voie publique, l'agent ASVP exercera principalement les missions de surveillance préventive des voies publiques, de constat par procès-verbal des infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules. Il secondera la police municipale, dans le respect de ses attributions et de son agrément. Il assurera également une relation de proximité avec la population qu'il devra renseigner, orienter, sensibiliser aux règles d'usage de la voie publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif princ	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4285
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE FETE ET EVENEMENTS</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe Vie citoyenne, culturelle et sportive, planifie, coordonne et organise les événements locaux majeurs et les événements, manifestations et initiatives qui font la diversité et la vivacité de la vie locale. Conçoit, organise et coordonne avec les directions et services pilotes le bon déroulement de l'ensemble des événements, manifestations et initiatives locales.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4286
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR DE TRANSPORT EN COMMUN</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du Parc Automobile et Transport et du chef de roulage, l'agent effectuera diverses missions de transports en direction des scolaires, sportifs et différentes associations.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation interne	TmpNon	12:00	CIGPC-2017- 10-4287
<p>Intitulé du poste: Enseignant.e de clarinette</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Musique, et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la clarinette. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4288

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 d'entretien Sous l'autorité du responsable du complexe sportif et des contremaitres, il ou elle sera chargé (e) de l'entretien des équipements sportifs, de l'accueil et de la surveillance du public.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4289
Intitulé du poste: journaliste le ou la journaliste devra faire remonter et traiter l'information locale dans les secteurs dont il ou elle aura la responsabilité.								
94	Mairie de FRESNES	Ingénieur	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4290
Intitulé du poste: responsable responsable au service des travaux en qualité d'ingénieur								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4291
Intitulé du poste: responsable magasin responsable du magasin rattaché au pôle achats commande								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4292
Intitulé du poste: ST - Directeur (trice) des Affaires Culturelles Concevoir la politique culturelle de la ville en lien avec les élus et la Direction Générale (programmation des expositions, du cinéma et de la scène vivante (en intérieur et en extérieur), projet culturel global) Assurer l'organisation et la mise en œuvre de la politique culturelle de la ville sur les plans technique, administratif, financier et managérial dans l'ensemble de la Direction des Affaires Culturelles Conduire ou participer aux grands projets de la DAC selon la méthode Projet Assurer l'élaboration et le suivi du budget de la Direction Assurer les recherches de financements nécessaires aux nouveaux projets (subvention, sponsoring, mécénat) Elaborer le plan de formation du personnel de la Direction Élaborer des supports de communication liés aux projets culturels en lien avec la Direction de la Communication Développer le partenariat entre services, avec les acteurs institutionnels et le tissu associatif local (inter-service, inter-administration, scolaire, périscolaire, extrascolaire, associative et économique) et intercommunal et jumelé particulièrement dans le domaine de l'attractivité du territoire (tourisme, loisirs, culture et patrimoine) et créer la médiation culturelle Participe à la commission Culture, Sports et Animation de la Ville								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4293
<p>Intitulé du poste: ST - Animateur Périscolaire</p> <p>Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4294
<p>Intitulé du poste: ST-Hôtesse d'accueil du guichet unique Allo Voirie</p> <p>Assurer l'accueil dans le cadre d'un guichet unique (urbanisme, infrastructures et superstructures) Assurer l'information auprès des administrés et des élus de la réalisation et programmation des différentes interventions des équipes Participer au transfert des missions d'Allo-Voirie vers le Guichet Unique</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4295
<p>Intitulé du poste: Supervision du guichet unique</p> <p>Traite en direct les dossiers spécifiques liés à la sécurité incendie et à l'accessibilité aux personnes handicapées (loi de 2005) Supervise la mise en œuvre du guichet unique au sein de la direction des services techniques.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4296
<p>Intitulé du poste: Animatrice - Directrice</p> <p>• Diriger les activités périscolaires au sein d'un établissement scolaire maternel ou primaire en tant que directrice d'un ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) • Mettre en œuvre un projet pédagogique (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal. Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4297

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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: SECRETAIRE MEDICAL Assurer l'accueil des patients, préparer les consultations des praticiens, et réaliser les tâches administratives concernant les droits des patients, l'encaissement des factures et les besoins en stock des consommables administratifs.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4298
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent - Plongeur (h/f) Le Plongeur nettoie les matériels de livraison et entretien les locaux et le pourtour de la cuisine.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4299
Intitulé du poste: Plongeur L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles contribue à l'entretien des locaux scolaires et au temps de restauration en respect de la méthode HACCP. L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles remplace à la demande du Responsable du service Propreté, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4300
Intitulé du poste: Assistante de direction • Réception, enregistrement, traitement, mise en signature des arrêtés et décisions du Maire et transmission au contrôle de légalité, puis aux services. • Tenue des registres : délibérations, arrêtés, décisions. • Elaboration du recueil des actes administratifs. • Frappe des notes de services et courriers du Directeur Général des Services, et diffusion. • Accueil téléphonique. • Enregistrement et diffusion du courrier								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4301
Intitulé du poste: Agent du service scolaire • Recevoir les inscriptions scolaires • Calcul des quotients familiaux. • Assurer l'accueil du public • Assurer l'accueil téléphonique • Gestion et suivi des préinscriptions et inscriptions aux accueils de loisirs, saisie et transmission aux directeurs des accueils de loisirs en lien avec l'autre adjoint administratif chargé de ce dossier. • Facturation et suivi des participations familiales des APPS, ALSH et classes transplantées. • Encaisser les participations familiales en espèces, chèques ou carte bleue. • Encaisser les participations du personnel pour l'achat des tickets de repas du personnel au self-service de l'hôpital								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4302
<p>Intitulé du poste: Chargé de requetes et doléances</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction de courriers • Réponses aux administrés par courrier, mail... • Gestion des appels téléphonique sur le numéro « vert » de la commune • Organiser les déplacements de l'appariteur sur le terrain (constat/ photo) • Gestion des congés du pôle accueil 								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4303
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec. • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. • Protection des revêtements textiles. • Lavage et repassage de linge. • Réception et réchauffage des plats. • Distribution et service des repas. 								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4304
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent du spectacle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion administrative et matérielle d'un équipement ou des appareils spécialisés. • Participation à la planification des salles de spectacle et des événements. • Gestion des besoins en sonorisation/éclairage sur toutes les manifestations. • Collaboration au montage des projets sur le plan technique, en amont et lors de la manifestation. • Représentant du service événementiel sur le terrain, assurant le suivi technique et logistique. • Relations directes avec les services concernés pour l'achat, la location ou la réparation de matériel et la gestion technique des salles de spectacles sous couvert du service événementiel. • Participe dans la limite de ses compétences à l'entretien des salles de spectacles. 								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4305
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec. • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. • Protection des revêtements textiles. • Lavage et repassage de linge. • Réception et réchauffage des plats. • Distribution et service des repas. 								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4306

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 • Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec. • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. • Protection des revêtements textiles. • Lavage et repassage de linge. • Réception et réchauffage des plats. • Distribution et service des repas.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4307
Intitulé du poste: Agent d'entretien • Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec. • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. • Protection des revêtements textiles. • Lavage et repassage de linge. • Réception et réchauffage des plats. • Distribution et service des repas.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4308
Intitulé du poste: Agent d'entretien • Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec. • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. • Protection des revêtements textiles. • Lavage et repassage de linge. • Réception et réchauffage des plats. • Distribution et service des repas.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4309
Intitulé du poste: Agent d'entretien • Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec. • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. • Protection des revêtements textiles. • Lavage et repassage de linge. • Réception et réchauffage des plats. • Distribution et service des repas.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4310
Intitulé du poste: Agent d'entretien • Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec. • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. • Protection des revêtements textiles. • Lavage et repassage de linge. • Réception et réchauffage des plats. • Distribution et service des repas.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4311

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien • Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec. • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. • Protection des revêtements textiles. • Lavage et repassage de linge. • Réception et réchauffage des plats. • Distribution et service des repas.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4312
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques Agent de surveillance des voies publiques. Missions : • Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement. • Prévention aux abords des équipements et lieux publics. • Renseignement des usagers des voies publiques. • Participation aux cérémonies et manifestations municipales. • Accueil du public, standard téléphonique, vidéo-protection. • Participation aux cérémonies et manifestations municipales. • Accueil du public, standard téléphonique, vidéo-protection.</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4313
<p>Intitulé du poste: Responsable service urbanisme Préparation et participation aux commissions d'urbanisme et à la CCID Suivi de l'action foncière et de l'aménagement de l'espace Établissement des procès-verbaux d'infraction Instruction des dossiers d'application du droit des sols</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4314
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif et Financier Sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services et en soutien, le RAF encadre et intervient dans les Ressources Humaines et Finances</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4315
<p>Intitulé du poste: Animateur club de loisirs et découvertes Animateur club de loisirs et découvertes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4316
Intitulé du poste: Animateur club de loisirs et découvertes Animateur club de loisirs et découvertes								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4317
Intitulé du poste: Animateur club de loisirs et découvertes Animateur club de loisirs et découvertes								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4318
Intitulé du poste: Animateur club de loisirs et découvertes Animateur club de loisirs et découvertes								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4319
Intitulé du poste: Animateur club de loisirs et découvertes Animateur club de loisirs et découvertes								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2017-10-4320
Intitulé du poste: Psychologue Petite enfance Psychologue au sein des structures de la petite enfance								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4321

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 reprographie Agent affecté à la reprographie et à la diffusion d'informations en interne et externe (affichage...)								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-10-4322
Intitulé du poste: Enseignant de guitare ? Missions du poste : - Enseignement d'une discipline artistique (musique) - Organisation, suivi et évaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-10-4323
Intitulé du poste: Enseignant de guitare ? Missions du poste : - Enseignement d'une discipline artistique (musique) - Organisation, suivi et évaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4324
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'exploitation ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4325
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'exploitation ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4326
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'exploitation ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4327
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'exploitation ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-10-4328
Intitulé du poste: Enseignant de guitare ? Missions du poste : - Enseignement d'une discipline artistique (musique) - Organisation, suivi et évaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4329
Intitulé du poste: Directeur-trice d'une halte-garderie Directeur-trice d'une halte-garderie								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4330
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque unité adultes 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								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	TmpNon	13:10	CIGPC-2017-10-4331
Intitulé du poste: Responsable du centre de supervision urbaine Gère une équipe d'opérateur de vidéoprotection et coordonne les missions de cette équipe qui contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 THIAIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4332
<p>Intitulé du poste: Maître nageur Maître nageur de la piscine municipale. Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4333
<p>Intitulé du poste: Agent de manutention Transport et installation de mobiliers de toutes natures dans le cadre des festivités et autres manifestations organisées par la ville.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4334
<p>Intitulé du poste: Jardinier La Mairie de THIAIS recrute un jardinier pour le service des Espaces verts. Missions : • assurer l'entretien des massifs fleuris de la commune, contribuer à la polyvalence • assurer un suivi sur l'entretien du matériel nécessaire aux missions qu'il exerce • assurer les tailles, les suppressions d'inflorescences, griffages, binages, désherbages, bêchages, arrosages et toutes autres activités nécessaires à l'embellissement des massifs • assurer la plantation des massifs fleuris • participer à la mise en place de décorations fleuries lors d'évènements • remonter les informations sur les besoins nécessaires à la bonne exécution des missions • activités accessoires : - mettre en place les bureaux de votes lors des élections - contribuer occasionnellement aux différents évènements organisés par la commune - contribuer occasionnellement à divers transports de marchandises</p>								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4335
<p>Intitulé du poste: Responsable du service culturel Responsable du service culturel</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4336

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 / restauration Agent d'entretien / restauration								
94	Mairie de VALENTON	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4337
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateur sportif								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4338
Intitulé du poste: Journaliste Journaliste								
94	Mairie de VILLECRESNES	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4339
Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme - Instruction des dossiers du droit des sols - Etude et synthèse des dossiers d'urbanisme et d'habitat - Conseil auprès du public, administrés et professionnels								
94	Mairie de VILLECRESNES	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4340
Intitulé du poste: Médiateur social - Mène des actions de médiation auprès du public Villecresnois afin de renforcer la cohésion sociale, - Accompagne les familles les plus en difficulté dans leurs démarches informatiques auprès d'institutions diverses.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Technicien	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4341

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur espaces publics 1/ Elaborer et mettre en place le projet du service dans une démarche de développement durable 2/ Encadrer et animer les équipes du secteur 3/ Traiter les demandes et coordonner les interventions techniques 4/ Assurer le suivi administratif et budgétaire du secteur</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-10-4342
<p>Intitulé du poste: Agent des espaces verts Participer à la mise en œuvre de la politique de la ville en matière de fleurissement Assurer l'entretien des espaces verts de la commune Apporter sa contribution aux autres secteurs des services techniques en cas de besoin</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4343
<p>Intitulé du poste: 17-160 Animateur (H/F) Dans le cadre du Projet Territorial et du projet pédagogique de l'ADL, il/elle sera chargé(e) en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'animation de mettre en oeuvre ces orientations. Il/elle sera affecté sur un des 13 ADL de la ville et sera amené à changer de lieu selon les nécessités du service. Sur le temps de pause méridienne, son responsable fonctionnel est le service de la restauration scolaire.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4344
<p>Intitulé du poste: 17-161 Animateur (H/F) Dans le cadre du Projet Territorial et du projet pédagogique de l'ADL, il/elle sera chargé(e) en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'animation de mettre en oeuvre ces orientations. Il/elle sera affecté sur un des 13 ADL de la ville et sera amené à changer de lieu selon les nécessités du service. Sur le temps de pause méridienne, son responsable fonctionnel est le service de la restauration scolaire.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4345
<p>Intitulé du poste: 17-157 Animateur (H/F) Dans le cadre du Projet Territorial et du projet pédagogique de l'ADL, il/elle sera chargé(e) en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'animation de mettre en oeuvre ces orientations. Il/elle sera affecté sur un des 13 ADL de la ville et sera amené à changer de lieu selon les nécessités du service. Sur le temps de pause méridienne, son responsable fonctionnel est le service de la restauration scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4346
<p>Intitulé du poste: 17-158 Animateur (H/F) Dans le cadre du Projet Territorial et du projet pédagogique de l'ADL, il/elle sera chargé(e) en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'animation de mettre en oeuvre ces orientations. Il/elle sera affecté sur un des 13 ADL de la ville et sera amené à changer de lieu selon les nécessités du service. Sur le temps de pause méridienne, son responsable fonctionnel est le service de la restauration scolaire.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4347
<p>Intitulé du poste: 17-159 Animateur (H/F) Dans le cadre du Projet Territorial et du projet pédagogique de l'ADL, il/elle sera chargé(e) en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'animation de mettre en oeuvre ces orientations. Il/elle sera affecté sur un des 13 ADL de la ville et sera amené à changer de lieu selon les nécessités du service. Sur le temps de pause méridienne, son responsable fonctionnel est le service de la restauration scolaire.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4348
<p>Intitulé du poste: agent petite enfance Sous la responsabilité du directeur/de la directrice et dans le respect du projet d'établissement, l'agent petite enfance a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs des enfants accueillis. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent prend en charge les enfants en veillant à leur sécurité et à leur bien-être sur le plan psychomoteur, éducatif, affectif et relationnel.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4349
<p>Intitulé du poste: 0853 - ATSEM (H/F) Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé(e) d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4350
<p>Intitulé du poste: gardien de loge Assurer la surveillance et la sécurité des locaux de la mairie Accueil pendant les périodes de veille de la mairie Mission de factotum</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4351
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4352
<p>Intitulé du poste: accompagnateur social Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'accompagnateur social favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4353
<p>Intitulé du poste: Agent technique Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre d'un planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission d'assurer l'entretien quotidien des locaux et du linge de l'établissement. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent technique exerce ses missions dans le respect du projet d'établissement et des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-10-4354
<p>Intitulé du poste: Psychomotricien Travail de psychomotricité avec des jeunes enfants et ou adolescents en retard dans leur développement psycho-moteur.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4355
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication Sous la responsabilité du Directeur Général des services et en étroite collaboration avec le Cabinet du Maire, le/la Directeur/trice de la communication est chargé(e) d'élaborer et de piloter la mise en œuvre de la stratégie globale de communication, visant à promouvoir la vitalité de la collectivité dans toutes ses composantes (habitants, élus, institutions, associations et partenaires) dans une logique de cohérence des actions menées, de lisibilité des politiques engagées et de qualité de l'information diffusée ; tout en prenant en compte les spécificités des différents publics cibles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4356
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4357
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs (h/f) Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4358
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs (h/f) Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Puér. cl. normale	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4359
<p>Intitulé du poste: Responsable du relais d'assistantes maternelles Animer et gérer un lieu de rencontre, d'informations et d'échanges destiné aux assistantes maternelles, parents et enfants.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4360
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Assister la directrice dans la gestion de la structure dans le respect du projet éducatif Gestion administrative Suivi des dossiers Elaborer et suivre le budget Encadrer le personnel Accueillir les familles, les enfants et les intervenants Remplacer la directrice en son absence Assurer la sécurité physique et psychique des enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4361
Intitulé du poste: assistante administrative Assistante administrative du service Jeunesse								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4362
Intitulé du poste: adjoint technique au multi accueil "les frimousses" Adjoint technique au multi accueil "les frimousses"								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4363
Intitulé du poste: professeur de piano professeur de piano								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-10-4364
Intitulé du poste: professeur de piano professeur de piano								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-10-4365
Intitulé du poste: Responsable du RAM Accompagner et orienter les familles dans leurs besoins de mode d'accueil Faire connaître et reconnaître le réseau des assistants maternels agréées de la ville Tenir à jour la listes des assistants maternels de la ville en partenariat avec le service PMI Soutenir parents et assistants maternels dans leurs fonctions respectives d'employeurs et de salariés Organiser des temps d'animation, d'activités d'éveil pour les enfants et les assistants maternels Développer des actions en partenariat vers les autres structures petite enfance Réaliser et rédiger les bilans annuels et de ré agrément								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4366
<p>Intitulé du poste: Directeur(ice) des solidarités Animation du projet de direction, aide à la décision en matière de solidarités, accompagnement des chef.fe.s de service, assurer le travail en transversalité, lien avec les élu.e.s, élaboration et suivi budgétaire. Encadrement des services action sociale/CCAS et santé. Pilotage de projets transversaux identifiés.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4367
<p>Intitulé du poste: Manager de commerce Placé sous l'autorité de la responsable du service Développement Economique et de l'Emploi vous aurez la charge de conforter, suivre et développer l'activité commerciale et artisanale de la Ville de Villeneuve Saint Georges, commune de 32 000 habitants engagée dans un programme de redynamisation commerciale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4368
<p>Intitulé du poste: Agnet d'entretien Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées) Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-10-4369

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées) Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4370
<p>Intitulé du poste: Agent de reprographie</p> <p>Assurer l'impression des documents fournis par les services – via le service communication - après qu'ils aient été validés par la Direction générale et/ou par le Cabinet du Maire ; Procéder à la découpe (massicot), et/ou au pliage, et/ou à la reliure des documents imprimés lorsque la demande le mentionne ; Commander auprès du Service Achat, réceptionner et stocker le papier. Tenir à jour les entrées et sorties des ramettes ; Assurer le retour de la demande accompagnée de l'original au Service Communication ; Prévenir le service demandeur une fois l'impression effectuée</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4371
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>Vous serez chargé(e) : - d'assurer la surveillance et la sécurité des usagers, - d'enseigner la natation scolaire, - d'assurer la mise en oeuvre du POSS, - d'assurer la mise en place, le rangement et l'entretien du matériel pédagogique ainsi que de premier secours. Travail le week-end par roulement (2 WE de repos par mois, 1 WE de travail par mois et 1 samedi de travail par mois).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4372
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>Vous serez chargé(e) : - d'assurer la surveillance et la sécurité des usagers, - d'enseigner la natation scolaire, - d'assurer la mise en oeuvre du POSS, - d'assurer la mise en place, le rangement et l'entretien du matériel pédagogique ainsi que de premier secours. Travail le week-end par roulement (2 WE de repos par mois, 1 WE de travail par mois et 1 samedi de travail par mois).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4373
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse</p> <p>Accueil, encadrement, sensibilisation, mise en œuvre, suivi et évaluation des projets et actions dans les domaines de l'information, l'animation et l'accompagnement pour la tranche d'âge des 12-25 ans et plus, selon les aspects pédagogiques, organisationnels et administratifs. • Concevoir des scénarios d'animation d'ateliers, d'évènements, de projets et des méthodes pédagogiques autour de la culture numérique et de l'usage des TIC. • Initiation aux outils multimédia et TIC. • Mettre en valeur et actualiser le fond documentaire. • Création et animation des supports d'information</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4374
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse</p> <p>Accueil, encadrement, sensibilisation, mise en œuvre, suivi et évaluation des projets et actions dans les domaines de l'information, l'animation et l'accompagnement pour la tranche d'âge des 12-25 ans et plus, selon les aspects pédagogiques, organisationnels et administratifs. • Concevoir des scénarios d'animation d'ateliers, d'évènements, de projets et des méthodes pédagogiques autour de la culture numérique et de l'usage des TIC. • Initiation aux outils multimédia et TIC. • Mettre en valeur et actualiser le fond documentaire. • Création et animation des supports d'information</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4375
<p>Intitulé du poste: Chef de service du Centre Municipal d'Arts</p> <p>Élaborer la programmation culturelle du CMA Organiser et mettre en place le projet d'établissement et l'orientation pédagogique Développer et maintenir le CMA Assurer le suivi administratif et budgétaire du service Encadrer l'équipe pédagogique</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-10-4376
<p>Intitulé du poste: médecin de prévention</p> <p>surveillance de la santé de l'ensemble du personnel</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4377

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 de mission grands travaux Au sein de la Direction de la Construction et du Patrimoine Bâti, et sous l'autorité de son directeur, vous avez pour mission de piloter et manager les opérations majeures en cours ainsi que leur suivi financier.								
94	Mairie de VINCENNES	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-10-4378
Intitulé du poste: Professeur de hautbois Professeur de hautbois								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-10-4379
Intitulé du poste: Directrice de choeurs Directrice de choeurs								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:45	CIGPC-2017-10-4380
Intitulé du poste: Professeur de formation musicale et de saxophone Professeur de formation musicale et de saxophone								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-10-4381
Intitulé du poste: Accompagnateur piano Accompagnateur piano								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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-2017-10-4382

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: officier délégué d'état civil</p> <p>Missions : • Accueil du public au guichet (80 % du temps de travail) - recueil des déclarations de naissance, reconnaissance et décès, - délivrance des actes d'état civil, - constitution de dossiers de mariage, - recensement citoyen, - demandes de livrets de famille, - accueil des entreprises funéraires, - information des usagers en matière d'état civil et funéraire • Hors guichet : diverses tâches dont l'apposition des mentions sur les registres, le traitement du courrier et des demandes d'actes en ligne, participation aux cérémonies de mariage.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-10-4383
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DE CENTRE DE LOISIRS MATERNEL</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de centre, l'agent devra : - Animer une équipe d'enfants - Assurer la pérennité et la bonne marche des actions engagées par la direction du centre - En tant que directeur adjoint, participer avec l'équipe d'animation à : La mise en œuvre de projets éducatifs L'élaboration du projet pédagogique La gestion du budget Gérer les démarches administratives (fiches sanitaires, inscriptions, facturations, etc...)</p> <p>Participer au développement de partenariats internes et externes Participer aux évaluations de l'équipe d'animation Conduire des réunions en participant à l'élaboration des ordres du jour Participer à la mise en place du projet pédagogique - En tant qu'animateur, il s'agit de prendre en charge : L'encadrement et l'animation des temps d'activité et des temps informels Les apprentissages fondamentaux quant aux temps de vie collectifs La sécurité morale et affective des enfants La bonne application des réglementations inhérentes aux accueils collectifs de mineurs (ex CLSH et CVL) Le projet d'activité avec l'équipe d'enfants Et participer aux grandes initiatives du service et aux réunions de fonctionnement</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4384
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>- Gestion des dossiers d'assurance - préparation du Conseil Municipal - Conseil juridique et veille juridique - Traitement des pré-contentieux et des contentieux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-10-4385
<p>Intitulé du poste: Médecin Généraliste</p> <p>Consultations en médecine générale</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4386

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: secretaire H/F Accueillir dans les meilleures conditions les consultants, enfants et adultes, dans le cadre du CMPP Responsable du suivi des dossiers des patients avec les centres de Sécurité Sociale – Saisie de l'activité du CMPP (actes).</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-10-4387
<p>Intitulé du poste: Secrétaire des services techniques L'agent chargé de secrétariat, organise son activité autour de missions classiques (courrier, agenda et rendez-vous, classement, accueil ...) et spécifiques (gestion de dossiers) en transversalité pour l'ensemble des membres de la Direction et en binôme avec un autre agent du service.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4388
<p>Intitulé du poste: (4795) Un adjoint technique / gardien école Les missions Entretien et maintenance de l'établissement scolaire Réaliser de menus travaux d'entretien et de maintenance de 1er niveau avant intervention du service de la régie bâtiment ou d'une entreprise : vérification et changement des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés,.... • Balayage des cours et des accès de l'école, • Lavage des conteneurs et sortie des conteneurs, • Nettoyage de tous les sanitaires, remplacement des rouleaux papiers WC, remplissage des distributeurs savon mains, • Entretien des parties communes, nettoyage des vitres du hall, • Surveillance des entrées et des sorties des enfants • Réception et contrôle des livraisons, aide au chauffeur dans le cadre de la livraison des conteneurs de restauration, • Montage de petits meubles, • Préparation et installation des locaux pour les réunions ou les spectacles (bancs, chaises) • Réalisation de petits travaux d'entretien, de peinture de maintenance (remplacement des caoutchoucs des portes, vérification des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés), • Entretien des bancs, « lasure » des jeux de cour, petites grilles, et petit portail, • Entretien des espaces verts à l'intérieur de l'école, « désherbage » • Aide pendant les vacances estivales et/ou en cas de maladie aux collègues en charge de l'entretien des salles, de l'office,....</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4389
<p>Intitulé du poste: (4783) Un opérateur vidéoprotection pour le Centre de supervision urbaine -Respecter les procédures et les règles de confidentialité, -Observer, repérer sur écran les événements significatifs – Assurer l'extraction sur réquisition des images enregistrées, -Prendre en compte les informations issues de la police nationale et de la police municipale, -Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte), -Gérer la traçabilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal, - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur, -Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection, -Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalement, rapports...).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4390
<p>Intitulé du poste: (4761) Un adjoint technique / atsem</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour la Direction de l'Education et du Temps Libre 1 AGENT TERRITORIAL SPECIALISE EN ECOLE MATERNELLE (ATSEM) (H/F) Cadre de catégorie C – cadre d'emplois des adjoints techniques Placé sous l'autorité de la responsable d'équipe : Missions suivantes ? Entretien de la classe ? Accueil garderie du matin ? Accueil des enfants dans la classe avec l'enseignant ? Préparation du matériel (modelage, collage, jeux etc...) ? Installation du matériel collectif (salle de gym etc...) ? Remise en état et nettoyage du matériel éducatif ? Préparation du dortoir pour la sieste ? Passage au sanitaire avec un animateur ? Service restauration ? Déjeuner à table avec les enfants ? Aide au dortoir (couché des enfants) ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol). ? levée des enfants avec l'enseignant ? remise en état du dortoir Missions suivantes ateliers avec les enfants Profil - Polyvalence, - Capacité à travailler en équipe, - Sens de la pédagogie, - Sens de l'initiative, - Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire souhaitées. Horaire de travail : 7h15 à 15h45 avec 1h de coupure</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4391
<p>Intitulé du poste: (4706) Un agent social / auxiliaire de vie</p> <p>-accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne (aide à la réalisation des courses et des repas, travaux ménagers), - accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la mobilité, aide à la toilette, aide à l'alimentation), - accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle (stimule les relations sociales, accompagne dans les activités de loisirs).</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4392
<p>Intitulé du poste: (4664) Un Infirmier</p> <p>Placée (e) sous l'autorité de la responsable du Centre de PMI, vous serez chargé (e) de la coordination des activités du planning familial. Vos missions s'articuleront autour de trois axes suivants : Suivi médical, prévention et gestion (en collaboration avec la puéricultrice) En l'absence de la puéricultrice, coordination et gestion du centre de PMI o Encadrement et animation de l'équipe o Encadrement des stagiaires en formation. o Préparation, organisation et participation à des consultations en collaboration avec les auxiliaires de puériculture</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 10-4393

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: (4536) Un cantonnier</p> <p>Nettoyage des voies publiques avec ou sans engin mécanisé; •Balayage et lavage des voiries, vidage des corbeilles de rue, désherbage des trottoirs et des fosses d'arbres, déneigement des rues, des places et des trottoirs de la ville ; •Capacité à gérer son travail sur un canton, à appliquer des consignes et à travailler en autonomie sous le respect de la chaine hiérarchique ; •Participation à l'organisation des événements festifs de la ville ; •Utilisation des matériels mis à disposition pour l'exécution des différentes tâches ; •Veiller à assurer une bonne communication et être à l'écoute des usagers et de ses collègues ; •Veillez et participer au bon entretien du matériel ; •Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; •Respecter le port des différentes tenues (EPI) ;</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4394
<p>Intitulé du poste: (4773) Un jardinier</p> <p>-Participer à l'entretien régulier des espaces verts -Réaliser des travaux ponctuels de maintenance de l'arrosage automatique -Préserver la qualité des sites et participer à la prévention des risques -Signaler à sa hiérarchie toute détérioration ou dégradation des équipements des sites et espaces dont il a la charge. -Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel technique mis à disposition (outils, véhicule, mobilier et tenues) -Nettoyer et entretenir les équipements et veiller à la propreté des locaux mis à disposition -Connaître la démarche qualité engagée par la vil</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4395
<p>Intitulé du poste: (4681) Un animateur en clsh</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de l'équipe de direction de l'accueil de loisirs éducatif, vous serez chargé(e) des missions suivantes : • Encadrer les enfants d'âge maternel et élémentaire (3/12 ans) durant les accueils périscolaires, nouvelles activités périscolaires, mercredis et vacances scolaires • Assurer le développement et la sécurité physique, psychologique et affective de l'enfant. • Jouer avec, fait jouer, donne à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes et besoins des enfants. • Accueillir les enfants et les familles. • Participer aux actions en direction des fam</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4396
<p>Intitulé du poste: (4660) Un référent famille au Centre social Germaine Tillion</p> <p>Contexte Afin de s'adapter aux besoins et attentes des kremlinois, le centre social, a depuis sa création mis en œuvre des actions autour de la parentalité concentrées sur trois objectifs : - soutenir et valoriser les rôles et les compétences des parents, - amener les parents à s'interroger sur la fonction parentale, - renforcer la cohésion familiale. Aujourd'hui, le Centre Social a formalisé ces actions en s'engageant dans l'élaboration d'un projet «familles » validé par la CAF du Val de Marne. Pour ce faire, il s'est nourri de toutes les réflexions menées au sein de la collectivi</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4397

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: (4794) Un agent polyvalent entretien école primaire ou maternelle Entretien de 1 classe en maternelle et 2 ou 3 classes en élémentaire ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place du self (préparation du froid et chaud) ou préparation des plats en maternelle</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4398
<p>Intitulé du poste: (4522) Un chargé de communication externe - Relation à l'utilisateur Assurer le lien entre la Métropole du Grand Paris et l'EPT, gérer les réseaux sociaux, assurer la validation politique des réponses "Contact".</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4399
<p>Intitulé du poste: (4737) Un agent de surveillance de voie publique •Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (payant et gênant) ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. Ceci en étroite collaboration avec les agents de la filière police municipale. •Constata les infractions au code de la santé publique notamment en matière de propreté des voies publiques (dépôts sauvages, déjections canines). •Assure le lien avec la population et les acteurs de la ville – Recueille et transcrit des faits concernant la vie des habitants, des commerçants et tout autre usager - Apporte des réponses adaptées aux problématiques émises. •Sensibilise les usagers pour qu'ils puissent avoir un comportement adapté (comportement citoyen) •Participe à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles : renforcement ou remplacement des agents de surveillance des passages piéton (ASPP) •Participe au bon déroulement des manifestations festives, culturelles ou sportives (*) •Participe à la surveillance du marché (*) •Participe également à la surveillance des bâtiments communaux •Participe au suivi des véhicules ventouses et des véhicules épaves •Assure les premières interventions en cas d'incidents (accidents, feux ...) •Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) •Elabore des procès verbaux d'infraction (PVE) •Dépecte les désordres et les situations sensibles constatées sur la voie publique et les fait remonter à sa hiérarchie</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-10-4400
<p>Intitulé du poste: (4781) Un opérateur de vidéo protection -Respecter les procédures et les règles de confidentialité, -Observer, repérer sur écran les événements significatifs – Assurer l'extraction sur réquisition des images enregistrées, -Prendre en compte les informations issues de la police nationale et de la police municipale, -Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte), -Gérer la traçabilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal, -Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur, -Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection, -Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalement, rapports...).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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 KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-10-4401
<p>Intitulé du poste: Animateur socio-culturel développement numérique</p> <p>Développer des projets à caractère numérique favorisant l'implication et la participation des habitants - Proposer une programmation d'actions numériques, au centre social, en lien avec les axes du projet social et les projets de la ville (concernant, entre autres, la culture, la parentalité, l'implication des habitants, la linguistique, les projets avec la médiathèque...) - Concevoir et animer les ateliers numériques du centre social dans un souci de cohérence avec le projet social - Gérer le dispositif « point caf.fr » Développer des outils de communication pour le centre social - mettre à disposition de l'information - Récolter les informations et les transmettre - Créer des supports de communication interne - accueillir et informer le public - Assurer les commandes et le suivi des outils de communication auprès du service communication Participer activement aux projets transversaux - Actions hors les murs - Week-ends ateliers d'artistes - Projet DEMOS - Fête de la musique - Tous les événements organisés par le centre social - Dynamique partenariale territoriale - Projets autour du numérique et des nouvelles technologies Gérer un espace et du matériel - Gérer l'espace public numérique du centre social (ateliers, permanences, événements, formations, accès autonomes et accompagnés, e-administration) - Gérer (inventaire et entretien) le matériel informatique en lien avec le service informatique (ordinateurs, logiciel, maintenance ...) d'une part et le matériel technique (sono, micro, vidéoprojecteur) du centre social d'autre part - Garantir le respect et la sécurité</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-4402
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de missions multimédias</p> <p>Mission principale : - coordonner et piloter la stratégie et les projets autour des usages du numérique - Mettre en place des outils de pilotage et d'évaluation - Proposer des projets pertinents et innovants en lien aux besoins de la population. Le but poursuivi est de faciliter l'autonomie des personnes sur les applications, conduire les publics à utiliser les nouveaux lieux « ressources » mis en place dès 2012 au sein de notre collectivité (médiathèque, guichet unique, point d'accueil caf.fr...). Une des priorités d'intervention portera également sur le volet éducatif et la fracture numérique Missions spécifiques : Conseils aux services : ? Venir en appui des services pour la prise en compte des usages du numérique dans leurs projets de service ou de structures ? Etre force de proposition ? sur la conception et l'amélioration des projets Ces projets devant être en adéquation avec les besoins de la population, avec les axes prioritaires de la collectivité. ? En terme d'innovation numérique afin d'amorcer et d'accompagner les évolutions permanentes des TIC et de leur usage Proposition de projets innovants ? Mettre en place des actions autour de l'éducation numérique (Médias et Information...) Animation/conférences/intervention sur l'éducation numérique en fonction des besoins repérés (cyberharcèlement, volet préventif contre la radicalisation...) et de la typologie des publics (les jeunes et la communication numérique, public scolaires, personnes âgées, parents) ? Tisser des liens et participer à certains projets (réponse aux demandes spécifiques des parents, constitution d'un fonds documentaire) avec les structures internes (café des familles, atelier sociolinguistique du centre social, médiathèque version 2.0...) et les partenariats extérieurs (réseaux sociaux). Coordination, pilotage et évaluation des projets numériques ? Mettre en place des outils de pilotage et d'évaluation</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-10-4403

Annexe à l'arrêté n°2017-373 du 25/10/2017 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
<p>Intitulé du poste: Un Agent du Patrimoine</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur, vous serez chargé(e) des missions suivantes : o Investissement dans le projet Jeux de société, avec 2 agents (catég. B) et diagnostic, création du fonds, formation sur la connaissance des jeux et l'animation des séances auprès de l'équipe. Réflexion sur un réaménagement possible des espaces pour créer un espace Jeux, en lien avec le travail global sur la médiation et l'accueil des publics. Travail avec les partenaires potentiels et les différents services de la ville. Evaluation, bilan, mise en perspective. o Investissement dans le projet Ateliers de conversation Français Langue Etrangère : diagnostic, prise en compte des enjeux du territoire, conception de la communication, préparation du premier atelier prévu en septembre 2017. o Investissement actif en FLE : Mise en place du partenariat avec les associations. Accueil de groupes d'apprenants en partenariat avec les associations présentes sur la ville : visite de la médiathèque, présentation des ressources, inscriptions des apprenants Engagement dans la culture qualité ISO : o Accueil du public en lien avec la démarche qualité mise en place à la médiathèque. Pro-activité lors des créneaux de service public, identification des besoins des différents publics et adaptation permanente.</p>								
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-2017-10-4404
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la surveillance et de la sécurité</p> <p>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</p>								