

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 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	Forum métropolitain du grand paris	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4361
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission</p> <p>Le syndicat mixte d'études accompagne les évolutions institutionnelles en cours ou à venir, en fait une évaluation et anticipe leurs effets. Il est force de proposition et apporte des réponses aux enjeux de la métropolisation. Au sein de l'équipe du Forum métropolitain du Grand Paris (8 personnes), sous la responsabilité de la direction, le/la chargé(e) de mission assurera le suivi des groupes de travail des élus membres du syndicat sur des objectifs définis en Bureau. Il/Elle assurera la synthèse des travaux et la mobilisation de ressources extérieures d'après nos partenariats. Par ailleurs, il/elle sera en appui à la responsable du développement et de l'administration générale, en prenant en charge l'exécution budgétaire.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4362
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet informatique - DAM 030</p> <p>Dans le cadre des projets et de la continuité du service « support », le chargé de projets peut être amené à intervenir sur l'ensemble des domaines fonctionnels du système d'information du SIAAP. Néanmoins, l'agent occupant ce poste sera plus particulièrement en charge des domaines fonctionnels liés à la gestion de l'information. Activités principales du poste Le chargé de projets exerce les missions suivantes : - Analyse des besoins, étude de faisabilité, assistance méthodologique, pilotage et documentation des projets de la conception à la réalisation et la mise en oeuvre des applications</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4363
<p>Intitulé du poste: Chargé du pilotage du plan de formation - DRH 014</p> <p>Au sein du service Développement des compétences, et sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service, vous contribuez à la définition et à la mise en oeuvre de la politique formation et recrutement du SIAAP dans une vision prospective des métiers." L'intéressé(e) aura pour missions principales le pilotage du plan de formation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4364

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Ingénieur d'études ingénierie - SAR 045</p> <p>L'ingénieur d'Etudes de l'Unité Ingénierie et Travaux est chargé des activités principales suivantes : Assurer la maîtrise d'oeuvre de conception des projets qui lui sont confiés par le responsable de l'Unité et assurer le pilotage des marchés de travaux en découlant jusqu'à leur passation, en associant en tant que de besoin les parties prenantes, en particulier le service exploitation et maintenance et les services de GISA de la DSAR Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis par l'Unité Méthodes et Ordonnancement, associer le plus en amont possible l'exploitant en phase études et de mise au point des projets Participer à l'internalisation progressive de l'ingénierie d'études pour réaliser les activités de conception des projets Piloter les études spécifiques confiées à des prestataires extérieures sur marché spécial, ou sur commande sur marché à bons de commande, nécessaires pour la conception des projets, la définition des configurations du réseau pour réaliser les travaux, etc. Participer à l'harmonisation des pratiques et des supports des études de conception et des marchés Aller sur le terrain pour échanger avec les agents sur les dispositions d'amélioration des spécifications et bonnes pratiques relevant de sa compétence Activités Administratives et de Gestion : Etre garant de l'optimisation des coûts des opérations qui lui sont confiées Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations qui lui sont confiées Assurer le pilotage et le suivi des marchés spécifiques et des commandes sur marchés à bons de commande qui lui sont confiées</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4365
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur budget immobilisations</p> <p>Au sein du SAF, composé de 19 agents qui centralisent, consolident et contrôlent les données financières d'un budget d'1,2 Milliards d'Euros dans un contexte de gestion déconcentrée, le responsable du secteur a pour mission de conduire et coordonner l'activité de son équipe (actuellement 4 agents). L'équipe assure notamment en central et en lien avec l'ensemble des services comptables des Directions, la Direction des Achats et le comptable public (DRFIP) : l'émission des mandats et titres (30.000/an), la saisie de données dans le logiciel financier CORIOLIS, ainsi que la gestion de l'actif (8,5 Mds à fin 2016). Le responsable de secteur assure le management et l'organisation des agents de l'équipe, la répartition, le pilotage et le suivi des leurs activités en fonction des contraintes du service. Ses missions principales relèvent des fonctions centrales et sont les suivantes.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4366
<p>Intitulé du poste: Mécanicien industriel - SAV 465</p> <p>Le mécanicien diagnostique, remplace, entretient et dépanne les équipements mécaniques afin de maintenir en bon état de fonctionnement les ouvrages de process d'épuration.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4367

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Technicien process - SAV 190 Sous la responsabilité du responsable du secteur clarifloculation, assure les missions suivantes : - Contrôle le bon fonctionnement et entretient les équipements et ouvrages dont il a la charge afin de garantir une disponibilité optimale et une qualité de traitement conforme aux objectifs, en veillant au respect des consignes de travail, de sûreté et de sécurité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4368
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié - SAV 568 L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4369
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe opérateurs3*8 Il garantit la conduite en 3x8 de l'UPBD (équipe 5) dans le respect de l'arrêté de rejet et de l'arrêté de SEVESO en faisant respecter les consignes de travail, de sûreté et de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 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 Bagneux	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4370
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SECTEUR ACTIONS SOLIDAIRES</p> <p>MISSIONS : · Piloter et coordonner les actions solidaires du CCAS · Assurer l'encadrement du personnel du secteur · Participer à la démarche de réflexion conduite par la directrice du CCAS sur la stratégie en matière de politique de solidarité de la ville · Participer à la mise en œuvre du projet social · Développer et animer le réseau partenarial ACTIVITES PRINCIPALES: · Mettre en œuvre la stratégie définie en matière d'action de solidarité pour la ville · Mettre en œuvre les actions prioritaires définies dans le projet social (organisation, fonctionnement de l'accueil, accompagner les usagers dans les démarches en ligne, développer le réseau partenarial, participer à la création de la mission handicap, réorganiser l'action alimentaire) · Assurer l'encadrement des agents du secteur actions solidaires (agents d'accueil, animateur, chargé de mission précarité énergétique, travailleurs sociaux) · Assurer la coordination avec le cabinet du Maire pour les situations individuelles « sensibles » · Piloter et animer le projet de participation citoyenne Troc Ton Talent (bourse d'échanges de savoir-faire) en lien avec le service citoyenneté · Proposer et développer des actions collectives visant à développer le « aller-vers » et le « faire-avec » · Piloter le dispositif de sorties loisirs/culture/sport en lien avec l'animateur référent · Coordonner et piloter les distributions de prestations sociales du CCAS, · Coordonner et piloter l'organisation des festivités de Noël solidaire · Coordonner et piloter l'action alimentaire du CCAS · Développer, organiser, coordonner des actions dans le cadre de Copaca'Bagneux (sorties « vacances », activités au village, ...) · Développer et piloter des actions de prévention dans le cadre de la précarité énergétique en lien avec la chargée de mission précarité énergétique · Gérer la régie d'avance pour la délivrance de bons d'achat</p>								
92	CCAS de Sceaux	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-11-4371
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS</p> <p>Concourir au maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie. Assurer l'hygiène corporelle et le confort des personnes prises en charge au sein du SSIAD Assurer des soins de prévention Distribution et administration de médicaments préparés par l'infirmière Installation des patients et aide à la prise des repas Soutien psychologique des personnes prises en charge et des aidants</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4372
<p>Intitulé du poste: Directrice du Centre Communal d'Aciton Sociale</p> <p>Participer à la définition des orientations en matières sociale. Organiser, mettre en oeuvre et évaluer la politique sociale sur le territoire de la commune. Manager le service. Assurer la gestion budgétaire et administrative du CCAS. Animer le réseau professionnel.</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4373

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4374
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4375
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4376
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4377
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4378

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4379
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4380
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4381
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-11-4382
Intitulé du poste: Adjoint animation Encadre un groupe d'enfants, propose des activités autour d'un projet pédagogique, assure la sécurité des enfants								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4383

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 projet T1 Nanterre Rueil Assurer les missions de maîtrise d'ouvrage du volet aménagements urbains du projet de prolongement du tramway T1 à Nanterre et Rueil-Malmaison.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4384
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4385
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en PMI Accueillez et accompagnez le parents par les activités individuelles et collectives.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4386
<p>Intitulé du poste: Chargé de coordination des conservatoires (BB) Coordination des activités des conservatoires de l'EPT. Suivi des projets du réseau des sept conservatoires</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4387
<p>Intitulé du poste: Contrôleur Déchets Propreté 2 (CR) Vous contrôlez le travail des prestataires en matière de déchets et de propreté.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4388

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Recrutement et Mobilité (CR)</p> <p>Au sein du Service Recrutement et Mobilité, rattaché hiérarchiquement au Chef de Service, vous êtes en charge du suivi des recrutements et des mobilités dans les filières administrative, technique et culturelle. Le Chargé de Recrutement et Mobilité devra intégrer la dimension statutaire de cette activité afin d'assurer le respect du cadre statutaire du recrutement, de garantir la continuité dans la chaîne du recrutement depuis la définition du besoin jusqu'à la décision de recrutement de l'agent en passant par les entretiens, de faire respecter les procédures et les outils internes.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4389
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de la régie centrale des conservatoires (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du DGA Culture et Sports. Vous pilotez la mise en œuvre de la régie centrale des conservatoires et êtes le référent pour l'utilisation du logiciel I.muse. Vous êtes en charge, en tant que régisseur principal de la régie de recettes liée aux scolarités des 7 conservatoires et aux locations d'instruments de musique des 7 conservatoires. Vous êtes en charge du suivi des différents modes de paiement, des engagements de recettes, du suivi des rejets des paiements et du suivi de la gestion des impayés. Vous êtes le lien auprès des usagers, vous les informez et les accueillez. Vous encadrez le(s) régisseur(s) suppléant(s) de recettes des conservatoires.</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 interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4390
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Travaux V.R.D. (CR)</p> <p>Mise en œuvre des opérations d'investissement de rénovation et de requalification des espaces publics. Suivi du bon déroulement des travaux confiés au maître d'œuvre, dans le cadre des schémas directeurs et du Plan Pluriannuel d'investissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4391
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Travaux V.R.D. (CR)</p> <p>Mise en œuvre des opérations d'investissement de rénovation et de requalification des espaces publics. Suivi du bon déroulement des travaux confiés au maître d'œuvre, dans le cadre des schémas directeurs et du Plan Pluriannuel d'investissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4392

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 "Etudes et Observatoire de l'habitat" (CR) Suivi et évaluation du PLH								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4393
Intitulé du poste: Chargé de mission "Etudes et Observatoire de l'habitat" (CR) Suivi et évaluation du PLH								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4394
Intitulé du poste: Agent de régie Travaux et Interventions (CR) Divers travaux d'entretien et opérations de mise en sécurité								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4395
Intitulé du poste: Chargé de communication Le chargé de communication propose une stratégie globale de communication, en supervise la mise en œuvre et la coordination. Il veille à promouvoir les activités et le territoire de la Ville et informe les habitants.								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4396
Intitulé du poste: Responsable de l'éclairage public Le responsable de l'éclairage public et de la SLT conçoit et fait réaliser les travaux de maintenance et de modernisation de ces réseaux.								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4397

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Assistante de direction L'assistant administratif Bâtiment participe à l'organisation administrative et fonctionnelle du service. Il assiste le responsable du service dans son organisation quotidienne et dans ses missions. Il assiste administrativement les ingénieurs et techniciens du service sur les dossiers techniques.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4398
<p>Intitulé du poste: Animateur socio-éducatif Propose le projet pédagogique concernant l'accompagnement éducatif et social des jeunes en vue de leur insertion professionnelle</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4399
<p>Intitulé du poste: Aide Auxiliaire de Puériculture du pôle remplaçant L'aide Auxiliaire de Puériculture intervient en remplacement ou renfort de service auprès des structures en manque d'effectifs. Il organise et assure l'accueil. Il participe aux activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4400
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinier L'aide-cuisinier participe à l'élaboration des repas pour l'ensemble des enfants accueillis dans la structure d'accueil petite enfance, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et des menus diététiques élaborés en amont.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4401
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4402

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: chauffeur Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4403
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de crèche collective Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4404
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4405

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4406
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4407
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4408
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4409
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4410
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4411
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4412

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: ANIMATEUR JEUNESSE REF 12-14 ANS K/ASB Animation jeunesse - Accueil individualisé des jeunes et de leurs familles, y compris ceux ne participant pas aux activités du centre - Mobilisation « de rue » et organisation d'animation hors les murs - Animateur référent de l'accueil de loisirs 15-17 ans : conception et mise en œuvre participative d'ateliers et sorties éducatifs ; accompagnement des vacataires - Référent de l'accompagnement à la scolarité lycéens : animation des ateliers de contournement et appui des vacataires dans la gestion des groupes - Animation de projets jeunesse dont accompagnement de junior</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4413
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SECTEUR GESTION ADMINISTRATIVE DES RH TÂCHES : - Gestion des carrières : - Proposer et mettre en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques - Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement - Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, etc.) - Élaborer des actes administratifs complexes - Piloter et mettre en œuvre les procédures collectives liées à la carrière (notation, évaluation) - Assurer le conseil et sécuriser les pratiques auprès des services - Préparer les éléments nécessaires à l'argumentation des dossiers de contentieux du personnel - Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents - Participer à la fiabilisation des données numériques dans le logiciel CIVIL RH - Gérer les procédures disciplinaires - Gestion de la paie : - Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution - Contrôler les opérations de paie - Être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires - Mettre en œuvre la politique sociale - Être l'interlocuteur de la trésorerie et assurer des relations de confiance - Concevoir et participer à l'analyse des indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale - Participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire - Gestion de la santé en lien avec le médecin du travail et le conseiller prévention - Organiser la saisie et la gestion des maladies, accidents du travail et maladies professionnelles, congés de maternité, paternité, CLM, CLD et dispo d'office - Piloter l'instruction des dossiers auprès du Comité Médical et de la Commission de Réforme Interdépartementale et du suivi auprès des directions - Etre garant du traitement des arrêts de travail transmis hors délais, les services non faits et les abandons de poste - Veiller</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4414
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de police municipale Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4415
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe Apporter son concours à la directrice de l'établissement pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être à la sécurité et au développement des enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4416
<p>Intitulé du poste: Educatrice de Jeune Enfance au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4417
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4418
<p>Intitulé du poste: Chef de service suivi d'opérations, du patrimoine, sinistres, budget "En collaboration avec le chef du service et son adjoint, encadrement des 6 agents du service. ? Missions propres : Gestion de relogements spécifiques : Responsable des attributions spécifiques au CROUS de Versailles Suivi en collaboration avec Céline PLACIDE des attributions spécifiques à ALJT Responsable des relogements particuliers en Résidences sociales : Logotel, Maison Relais, Agefo Responsable des relogements particuliers sur le patrimoine commun avec le collecteur GIC 1% patronal et signalement des dossiers aux autres collecteurs du 1% patronal. Collaborateur désigné pour le suivi des procédures d'insalubrité avec la Direction de l'Habitat de Grand Paris Seine Ouest Suivi des problèmes d'insalubrité répertoriés dans les dossiers des demandeurs de logements sociaux. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4419
<p>Intitulé du poste: Chef de service Attributions "Chef de service Attributions : Encadrement d'un service de 3 personnes Gestions des logements familiaux et des logements dédiés, spécifiques (étudiants, retraités...) Prospection dans le parc social bouloonnais hors contingent réservé à la Ville Gestion du parc de réservation de la Ville Suivi du parc préfectoral délégué au Maire Instruction des propositions de logements auprès des usagers Suivi des attributions en lien avec les bailleurs sociaux Représentation du Maire en commission d'attributions bailleurs Bilans et synthèses des attributions "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4420

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: poste 1892 "- Entretien des locaux, - Entretien du linge, - Intervention auprès des enfants, si besoin, - Respect du projet pédagogique"								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4421
Intitulé du poste: poste 1523 "• 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	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4422
Intitulé du poste: 1906 Coordinateur(trice) des établissements petite enfance - accompagner les directrices d'établissement au quotidien dans l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, la réalisation des objectifs qui leur sont assignés (objectifs opérationnels et de gestion) et la mise en place de projets ; - créer du lien de proximité entre les établissements et les services supports de la direction de la famille ainsi que les établissements entre eux, en favorisant le sentiment d'appartenance et l'adhésion au projet de service commun ; - mettre en place les partenariats institutionnels concourant au fonctionnement des structures d'accueil (PMI, commission de sécurité, etc.) ; - faire connaître aux familles l'offre disponible sur le territoire Boulonnais et d'évaluer les situations familiales complexes, en lien avec les partenaires, dans le cadre de la préparation des commissions d'admission ; - évaluer la qualité de service offerte aux boulonnais et de faciliter la mise en place des conditions requises pour garantir la meilleure qualité de service ; - participer à la gestion des projets portés par la direction de la famille concernant le secteur petite enfance. Elle met son expertise à disposition de la direction de la famille et peut à ce titre participer à diverses études et travaux, telle la réalisation d'équipements nouveaux.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4423

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 1906 coordinateur des établissements petite enfance - accompagner les directrices d'établissement au quotidien dans l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, la réalisation des objectifs qui leur sont assignés (objectifs opérationnels et de gestion) et la mise en place de projets ; - créer du lien de proximité entre les établissements et les services supports de la direction de la famille ainsi que les établissements entre eux, en favorisant le sentiment d'appartenance et l'adhésion au projet de service commun ; - mettre en place les partenariats institutionnels concourant au fonctionnement des structures d'accueil (PMI, commission de sécurité, etc.) ; - faire connaître aux familles l'offre disponible sur le territoire Boulonnais et d'évaluer les situations familiales complexes, en lien avec les partenaires, dans le cadre de la préparation des commissions d'admission ; - évaluer la qualité de service offerte aux boulonnais et de faciliter la mise en place des conditions requises pour garantir la meilleure qualité de service ; - participer à la gestion des projets portés par la direction de la famille concernant le secteur petite enfance. Elle met son expertise à disposition de la direction de la famille et peut à ce titre participer à diverses études et travaux, telle la réalisation d'équipements nouveaux.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4424
<p>Intitulé du poste: Poste 1048 Animateur en centre de loisirs Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4425
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche Directrice de crèche : • garantir un accueil de qualité des enfants confiés en favorisant leur développement et leur éveil : - participer à la conception, l'organisation et l'évolution des activités du personnel mis à disposition, - organiser, coordonner et contrôler les activités du personnel mis à disposition, - participer à la gestion des locaux, du matériel et des produits nécessaires au fonctionnement de l'établissement, - assurer les liaisons avec les services de la mairie, les partenariats sociaux (service social, PMI), les parents, le pédiatre, le psychologue et les autres directrices de crèches, - élaborer et évaluer le projet éducatif de la crèche • évaluer les prestations rendues à la population boulonnaise. • former et gérer le personnel, • mener des actions de prévention envers les enfants et leurs familles, • assurer la gestion administrative et financière avec la direction de la famille. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence et assurera la responsabilité médicale de la structure sur l'amplitude d'ouverture de l'établissement avec l'équipe.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4426

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Poste 571 Assistante DGA</p> <p>Sous l'autorité du directeur général des services et des directeurs généraux adjoints, vous avez en charge : • l'organisation permanente de l'activité de la direction générale, • le renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, • l'accueil téléphonique et physique au secrétariat, • la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, • l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l'élu, respect des délais de transmission de documents avant la réunion, prises de notes lors des réunions et rédaction des comptes-rendus, • la recherche et la diffusion d'informations, • la gestion du courrier. Horaires variables et pics d'activité en fonction des obligations du service.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4427
<p>Intitulé du poste: Poste 696 Animateur en centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4428
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-11-4429
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>L'agent de prévention des points écoles assure la sécurité des enfants aux abords des écoles. Il aide 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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4430
<p>Intitulé du poste: Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (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 CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4431
<p>Intitulé du poste: Agent secrétariat accueil et bâtiment Vous accueillez, renseignez, et orientez les usagers par téléphone et physiquement par téléphone. vous apportez un soutien administratif auprès de l'équipe. Vous prenez part à la mise à jour des outils logistiques et documentaires de la structure. vous assurez la sécurité du public extérieur et des collaborateurs. vous participez au suivi des travaux avec les services techniques de la collectivité. vous vous rendez disponible pour monter le spectacle en cas d'absence du régisseur.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4432
<p>Intitulé du poste: adjoint du patrimoine assister les usagers dans leurs recherches documentaires-assurer la communication, la circulation et la sauvegarde des documents-enregistrer les dossiers d'inscription-participer à l'acquisition des collections-assurer le rangement et le reclassement des collections</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4433
<p>Intitulé du poste: adjoint technique accueil des usagers et gardiennage des équipements sportifs. Entretien des locaux et surveillance. Contrôle et fermeture des bâtiments.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4434

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur sportif des APS Interventions dans les écoles, dans les associations pour coordonner les activités physiques et sportives. Encadrement des activités physiques et sportives et surveillance de la bonne tenue des équipements .								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4435
Intitulé du poste: Opérateur des activités physiques et sportives Assister les responsables dans l'organisation des activités physiques et sportives.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4436
Intitulé du poste: régisseur / coordinateur • Accueillir le public • Encaisser les prestations scolaires et périscolaires (restaurations, centres de vacances, classes transplantées, garderies, centres de loisirs, médiathèque, ateliers beaux arts, ateliers culturels, piscine, conservatoire, petite enfance, carte de loisirs retraités, école municipale des sports, études dirigées, ...) • Verser les fonds à la Recette • Enregistrer les repas consommés par les enfants tous les 2 mois (4300 enfants concernés par cette prestation) • Suivre les dossiers subventions repas/Education Nationale, Trésor Public • Suivre les aides accordées aux familles								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4437
Intitulé du poste: Chef de service commerces et marchés forains Chef de service								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4438
Intitulé du poste: Assistant administratif Selon les orientations données par la responsable du pôle « Accueil et gestion de l'activité » :- Participer aux tâches administratives liées à l'accueil du public et à la gestion de l'activité des établissements (information des familles, pré inscriptions, attribution des places, gestion administrative des établissements ...) - Participer à la mise en place et à l'optimisation de l'outil de gestion informatique								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4439
Intitulé du poste: ASVP Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4440
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant voie publique, verbalisation, points écoles								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4441
Intitulé du poste: Responsable d'accueil de loisirs 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								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4442
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien volante Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. Apporte son assistance éducative aux enseignants pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Assiste l'enseignant pour la préparation et l'animation des ateliers et entretient la classe. Assure les missions de gardiennage. Accueille, oriente et renseigne le public. 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, c) Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants d) Assurer l'entretien des locaux et du matériel (salle de classe maternelle, sanitaires, dortoir, matériel pédagogique...) e) Gérer l'ouverture et la fermeture des portes f) Transmettre les messages reçus g) Assurer le suivi de du système de pointage h) Participer à l'entretien des cours et des containers à poubelles								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4443

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. 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. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) 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 Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4444
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. 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. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) 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 Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4445
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. 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. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4446

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. 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. a) Réaliser les changes, b) Administrer (sous délégation) les médicaments, c) Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, d) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, e) Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4447
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>Effectue seul-e ou en équipe, sous le contrôle d'un-e responsable de l'établissement d'affectation, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. a) Entretien et nettoyer les locaux, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Participer à l'agencement des locaux et du matériel, f) Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits. a) Participer à la gestion administrative en fonction des nécessités de service, b) Accueillir le public en fonction du site d'affectation, c) Participer à la régie de l'établissement en fonction du site d'affectation.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4448
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation - Chef d'équipe</p> <p>Supervise et coordonne le travail des agents placés sous son autorité Contrôle des travaux et services des entreprises extérieurs et prestataires Renseigne et accueille les usagers Veille à l'hygiène, la sécurité et le bon fonctionnement de l'équipement Gestion du budget de consommables</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4449
<p>Intitulé du poste: agent de cuisine relais agent de cuisine relais</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4450
Intitulé du poste: agent de cuisine relais agent de cuisine relais								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4451
Intitulé du poste: agent de cuisine relais agent de cuisine relais								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4452
Intitulé du poste: agent de cuisine relais agent de cuisine relais								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4453
Intitulé du poste: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4454
Intitulé du poste: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4455

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4456
Intitulé du poste: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4457
Intitulé du poste: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4458
Intitulé du poste: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4459
Intitulé du poste: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4460
Intitulé du poste: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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-2017-11-4461
Intitulé du poste: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4462
Intitulé du poste: DMPS/MEDECIN GENERALE MEDECIN AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4463
Intitulé du poste: Agent Administratif Polyvalent Accueil Physique et téléphonique. Gestion des courriers. Formalités administratives								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4464
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission prévention Placé(e) sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous assistez et conseillez l'Autorité Territoriale dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité, en lien étroit avec les services, et les instances représentatives du personnel. Vos missions principales : Mettre en place et animer un réseau des référents de prévention et des partenariats à la prévention pour qu'ils soient opérationnels et autonomes à terme. Assurer l'évaluation des risques professionnels pour formaliser et mettre à jour un document unique Mettre en place l'évaluation des risques psychosociaux Coordonner et contrôler la démarche d'évaluation des risques Définir un plan d'actions de prévention et en assurer le suivi en lien avec le réseau de référents Analyser les accidents du travail et les maladies professionnelles afin de proposer des actions correctives pérennes Sensibiliser les agents au respect des règles de sécurité et veiller à la bonne application Assurer une veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et sécurité Elaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité Mettre en place des indicateurs, des outils et des procédures permettant au réseau de référents de réaliser les missions confiées en totale autonomie Coordonner, préparer et participer à la Commission d'Hygiène et Sécurité, et assurer le suivi des décisions.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4465

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Infirmier Soin. Suivi des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Ingénieur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4466
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission prévention Placé(e) sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous assistez et conseillez l'Autorité Territoriale dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité, en lien étroit avec les services, et les instances représentatives du personnel. Vos missions principales : Mettre en place et animer un réseau des référents de prévention et des partenariats à la prévention pour qu'ils soient opérationnels et autonomes à terme. Assurer l'évaluation des risques professionnels pour formaliser et mettre à jour un document unique Mettre en place l'évaluation des risques psychosociaux Coordonner et contrôler la démarche d'évaluation des risques Définir un plan d'actions de prévention et en assurer le suivi en lien avec le réseau de référents Analyser les accidents du travail et les maladies professionnelles afin de proposer des actions correctives pérennes Sensibiliser les agents au respect des règles de sécurité et veiller à la bonne application Assurer une veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et sécurité Elaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité Mettre en place des indicateurs, des outils et des procédures permettant au réseau de référents de réaliser les missions confiées en totale autonomie Coordonner, préparer et participer à la Commission d'Hygiène et Sécurité, et assurer le suivi des décisions.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4467
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission prévention Placé(e) sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous assistez et conseillez l'Autorité Territoriale dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité, en lien étroit avec les services, et les instances représentatives du personnel. Vos missions principales : Mettre en place et animer un réseau des référents de prévention et des partenariats à la prévention pour qu'ils soient opérationnels et autonomes à terme. Assurer l'évaluation des risques professionnels pour formaliser et mettre à jour un document unique Mettre en place l'évaluation des risques psychosociaux Coordonner et contrôler la démarche d'évaluation des risques Définir un plan d'actions de prévention et en assurer le suivi en lien avec le réseau de référents Analyser les accidents du travail et les maladies professionnelles afin de proposer des actions correctives pérennes Sensibiliser les agents au respect des règles de sécurité et veiller à la bonne application Assurer une veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et sécurité Elaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité Mettre en place des indicateurs, des outils et des procédures permettant au réseau de référents de réaliser les missions confiées en totale autonomie Coordonner, préparer et participer à la Commission d'Hygiène et Sécurité, et assurer le suivi des décisions.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4468

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Juriste Chargé du suivi des dossiers précontentieux et contentieux. Vérification de la légalité des projets de délibération présentés par les services. Rédaction de délibérations. Participation à l'ensemble des tâches administratives liées à l'organisation du conseil municipal. Préparation des tâches du service liées aux élections municipales. Veille Juridique.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4469
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4470
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4471
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4472
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4473
Intitulé du poste: adjoint technique agent technique d'entretien et d'accueil								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4474
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4475
Intitulé du poste: Adjoint technique / NC / HR Aérer les bureaux et les salles. Vider les poubelles et corbeilles à papier, en respectant le tri sélectif. Faire les poussières. Passer l'aspirateur quotidiennement (parquets, sols plastiques, carrelages, moquettes et tapis). Procéder au lavage des sols en fonction des revêtements : Quotidiennement dans les parties communes Régulièrement et suivant les besoins dans les bureaux et salles Entretien des parquets : nettoyage et lustrage. Décapage suivant les besoins. Entretien des sanitaires : 2 fois par jour, sauf dans les bureaux (une fois par jour). Préparation et installation des différentes manifestations (cocktails, dîners ...). Mise en place des conseils municipaux (placement des verres, bouteilles d'eau, matériel d'écriture et installation des plaques nominatives...). Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage sous clé des produits d'entretien. Signalement, auprès du responsable de pôle Hôtel de Ville, de tout problème technique des installations (plomberie, électricité, etc. ...).								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4476
Intitulé du poste: agent social agent social								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4477

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Aux de puer ppal de 2me cl/AS/VI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. -Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable -Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service -Nettoyer les tables et 								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4478
<p>Intitulé du poste: Aux de puer ppal 2me cl KBB/VI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant -Prise de constantes si nécessaire -Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres -Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service - Nettoyer les tables et 								
92	Mairie de MALAKOFF	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-11-4479
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche collective</p> <p>Diriger un accueil collectif de 60 berceaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4480
Intitulé du poste: Gardien de gymnase Assurer le gardiennage et le petit entretien d'un équipement sportif								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4481
Intitulé du poste: Directeur d'un accueil de loisirs Assurer la direction d'un accueil de loisirs élémentaire ainsi-que les temps périscolaires								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4482
Intitulé du poste: Assistante administrative Au sein du pôle ressources du CCAS, assure la gestion administrative de la direction, l'accueil et la gestion des actes de conseil d'administration								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4483
Intitulé du poste: Responsable administrative Assure la responsabilité du service administrative et de la gestion de tous les marchés de la direction.								
92	Mairie de MEUDON	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4484
Intitulé du poste: Bibliothécaire - Chef du département jeunesse Rattaché(e) au Directeur de la Médiathèque vous assurez la responsabilité du département jeunesse et vous encadrez une équipe de 8 agents répartie sur deux sites. Vous êtes chargé(e) d'impulser, de piloter et de coordonner l'animation, la valorisation, le développement et l'entretien des collections du département jeunesse. Vous pilotez et organiser les projets du département jeunesse menés en partenariat (écoles, petite enfance, associations etc.) En charge de la communication du Département jeunesse, vous participez activement aux animations et à l'accueil du public (organisation transversale). Au sein de l'équipe de direction de la Médiathèque, vous contribuez à la coordination générale et à la prise de décision sur les objectifs généraux. Basée sur le site de Meudon-la-Forêt, vous êtes amené(e) à seconder la Directrice adjointe du site si nécessaire (régie, gestion de l'équipe ou du service public).								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 MEUDON	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4485
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire aires de jeux mobiliers clotures</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Parcs et Jardins, vous serez chargé de la gestion des aires de jeux, du mobilier et des clôtures des espaces publics hors voirie : travaux d'entretien et travaux neufs, acquisition - Gestion budgétaire(fonctionnement et investissement) - Recensement des besoins et commandes de mobilier - Rédaction, passation, analyse des marchés publics et fournitures et de travaux. Suivi de l'exécution des commandes et des travaux</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4486
<p>Intitulé du poste: Technicien du bâtiment chargé d'opérations</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Opérationnel, vous assurerez une mission d'expertise en portant des diagnostics fonctionnels , pathologiques, de sécurité et d'accessibilité. Vous devrez établir des études de faisabilité, des programmations et des estimations budgétaires. Par ailleurs vous aurez la responsabilité de l'entretien du patrimoine bâti de la ville. Vous serez en charge de la conduite d'opérations TCE en maîtrise d'œuvre interne ou externe et devrez constituer et suivre certains contrats de maintenance des bâtiments communaux.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4487
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace la directrice en son absence. Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement- Encadrement pédagogique d'une équipe d'auxiliaires et d'agents petite enfance-Relais entre la direction de l'établissement et l'équipe-Préparation et encadrement des réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4488
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Centre Social, vous serez chargé : 1/ de coordonner les actions de l'aide à la scolarité : -mise en place et gestion de l'action de soutien scolaire et encadrement de l'équipe des intervenants, -participation à l'élaboration et à la rédaction du projet CLAS -travail en partenariat avec l'Education nationale, les associations locales, le CLSPD et le service jeunesse 2/ de coordonner les ateliers d'alphabétisation : - vous assurerez la mise en place, la gestion et l'encadrement des ateliers pratiques de français pour adultes</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4489

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: animateur jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Centre Social, vous serez chargé : 1/ de coordonner les actions de l'aide à la scolarité : -mise en place et gestion de l'action de soutien scolaire et encadrement de l'équipe des intervenants, -participation à l'élaboration et à la rédaction du projet CLAS -travail en partenariat avec l'Education nationale, les associations locales, le CLSPD et le service jeunesse 2/ de coordonner les ateliers d'alphabétisation : - vous assurerez la mise en place, la gestion et l'encadrement des ateliers pratiques de français pour adultes</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4490
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS</p> <p>Coordonne les activités techniques, administratives, financières, humaines des subdivisions et ateliers des services espaces verts des villes, agglomérations, départements. Met en place une politique prospective des espaces de nature urbaine pour offrir au public un patrimoine d'espaces verts, un cadre paysager de qualité, une richesse en biodiversité</p>								
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-2017-11-4491
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>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. Travail au sein d'une ou plusieurs écoles maternelles, de regroupements pédagogiques ou d'une structure "passerelle" Horaires réguliers et fractionnés, fixés par la collectivité avec amplitude variable en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunions, conseils d'école, etc.) Possibilité d'annualisation du temps de travail et/ou hors temps scolaire Travail en équipe pluridisciplinaire Postures professionnelles à risque (port d'enfant, activité d'entretien) Travail dans un environnement à niveau sonore important. Sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire ; sous la responsabilité directe de l'enseignant Contacts permanents avec les enfants et les enseignants qui l'encadrent Relations quotidiennes avec l'équipe enseignante (direction, autres enseignants), avec le responsable direct de la collectivité et les personnels périscolaires Dans la limite de ses prérogatives : - relations quotidiennes avec les parents - relations ponctuelles avec les personnels des équipes spécialisées (PMI, réseaux Éducation nationale, etc.) - relations régulières ou occasionnelles avec les différents acteurs locaux.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4492
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire</p> <p>Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participe à l'élaboration et met en œuvre le projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4493
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage et entretien des sanitaires, escaliers, parties communes Entretien des classes								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4494
Intitulé du poste: Agent de propreté Nettoyage de la voie publique , conduite d'engins (balayeuse et laveuse), utilisation de la lance et de souffleurs, balayage manuel et désherbage								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4495
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participe à l'élaboration et met en œuvre le projet d'établissement.								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4496
Intitulé du poste: agent territorial spécialisé des écoles maternelles Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4497

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 DU SERVICE DE MAINTIEN A DOMICILE</p> <p>Le responsable de secteur dans l'aide aux soins et les services à domicile est chargé de l'organisation et la gestion des activités d'aide à domicile, de la gestion de l'équipe, et de l'organisation et du bon déroulement des interventions à domicile. Il s'occupe généralement d'une zone géographique déterminée. Il fait remonter les informations recueillies sur le terrain auprès de la direction commerciale et marketing. Le secteur des services à domicile ou services à la personne est en pleine évolution et un important pourvoyeur d'emploi. Le métier de responsable de secteur est une fonction d'encadrement. Cette profession est définie par l'UNA «le pivot des structures d'aide à domicile, puisqu'il est aussi l'interface entre l'intervenant et l'usager. Il doit organiser la prestation à domicile, évaluer les besoins de la personne et veiller au bon déroulement du plan d'aide. Il encadre une équipe de personnels intervenants et assure le suivi de l'activité.»</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4498
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS</p> <p>Elaboration des documents techniques en liaison avec les services utilisateurs - Gestion de l'attribution des marchés en lien avec les acheteurs et le responsable achat (préparation des tableaux d'analyse des offres, de la notification, etc...) - Gestion de la consultation et de l'interface avec les candidats pour les aspects administratifs, ainsi que l'interface utilisateurs en interne - Gestion des aménagements nécessaires aux contrats en lien avec l'acheteur du domaine concerné et le responsable achat pendant l'exécution des marchés - Planification des procédures de marchés - Rédaction des cahiers des charges des marchés en lien avec les acheteurs et les utilisateurs des domaines concernés - Rédaction des documents de consultation et publication des marchés - Suivi de l'exécution des marchés en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs - Veille réglementaire sur les marchés publics Savoir-</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4499
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe des Espaces verts</p> <p>Encadrement et gestion d'une équipe au sein du service Espaces Verts de la Ville de Montrouge Les activités du poste : - animer, organiser, contrôler l'activité des jardiniers - planifier les travaux et assurer le suivi du travail - management d'une équipe de jardiniers (établir des plannings de travaux, organiser les travaux, la gestion des présences et congés, la gestion des besoins en matériels, matériaux pour le bon fonctionnement de l'équipe et des chantiers programmés) - planification et contrôle du travail effectué par les agents sous sa responsabilité - s'assurer des prévisions et de la gestion des budgets nécessaires à l'activité, - faire respecter et appliquer les consignes liées à l'hygiène et sécurité - suivi de l'entretien des outils et matériels à moteur de son équipe et des locaux du secteur - mettre en place la gestion éco responsable et en assurer le bon fonctionnement ainsi que le suivi - suivi du parc de jeux dans les espaces verts ouverts au public, vérification du suivi - proposer des schémas de fleurissement et créations arborées et paysagères diverses - rendre compte quotidiennement de son activité à son supérieur hiérarchique et l'informer de manière synthétique des problèmes rencontrés - mise en place et suivi d'un plan communal d'éco gestion conforme à la charte de novembre 2010, proposer et mettre en place des actions dans ce sens sur Montrouge ou Villelouvre - être moteur dans les actions de développement durable et impliquer les agents sous sa responsabilité - travailler autant que possible en synergie avec les autres agents de maîtrise du service Espaces Verts et des autres services de la collectivité. - participer aux réunions permettant d'élaborer les plans d'actions, - gérer l'organisation technique des manifestations et en assurer la logistique (planification, mise en place des installations).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4500
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des Espaces verts</p> <p>La mission du poste : Participer à l'embellissement paysager de la Ville par la création et l'entretien des aménagements des espaces publics de la Ville. Les activités du poste : - exécuter les consignes données par son supérieur hiérarchique, seul ou en équipe - entretien courant des espaces verts : tonte, arrosage, (élagage), fertilisation, taille, désherbage (hors chimique), traitements préventifs et curatifs - savoir reconnaître les végétaux, les « mauvaises herbes » - mise en place et suivi d'un plan communal d'éco gestion conforme à la charte de novembre 2010 et au plan zéro phyto de 2014, proposer, mettre en place des actions dans ce sens sur Montrouge ou accessoirement le domaine de Villelouvette - réalisation de massifs floraux et plantation de végétaux d'ornement - préparation des sols, semis et engazonnement - réalisation de travaux simples de terrassement, pose de bordure, dallage, drainage création de massif, pelouse, plantation de fleurs, arbustes et arbres, murets, ... - utilisation et entretien courant du matériel (moteur et électrique, ...) - nettoyage et rangement des locaux du service - maîtrise de l'arrosage automatique (entretien, programmation et réparation) - pratique les tâches de bucheronnage avec formation - vérification quotidienne des jeux pour enfants - nettoyage quotidien des espaces verts de son secteur et du matériel utilisé - rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique et l'informer, de manière synthétique des problèmes rencontrés - participation aux décorations florales de la Ville et des locaux municipaux - mobilité interne au sein du service en cas de besoin</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4501
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des Espaces verts</p> <p>La mission du poste : Participer à l'embellissement paysager de la Ville par la création et l'entretien des aménagements des espaces publics de la Ville. Les activités du poste : - exécuter les consignes données par son supérieur hiérarchique, seul ou en équipe - entretien courant des espaces verts : tonte, arrosage, (élagage), fertilisation, taille, désherbage (hors chimique), traitements préventifs et curatifs - savoir reconnaître les végétaux, les « mauvaises herbes » - mise en place et suivi d'un plan communal d'éco gestion conforme à la charte de novembre 2010 et au plan zéro phyto de 2014, proposer, mettre en place des actions dans ce sens sur Montrouge ou accessoirement le domaine de Villelouvette - réalisation de massifs floraux et plantation de végétaux d'ornement - préparation des sols, semis et engazonnement - réalisation de travaux simples de terrassement, pose de bordure, dallage, drainage création de massif, pelouse, plantation de fleurs, arbustes et arbres, murets, ... - utilisation et entretien courant du matériel (moteur et électrique, ...) - nettoyage et rangement des locaux du service - maîtrise de l'arrosage automatique (entretien, programmation et réparation) - pratique les tâches de bucheronnage avec formation - vérification quotidienne des jeux pour enfants - nettoyage quotidien des espaces verts de son secteur et du matériel utilisé - rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique et l'informer, de manière synthétique des problèmes rencontrés - participation aux décorations florales de la Ville et des locaux municipaux - mobilité interne au sein du service en cas de besoin</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4502

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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</p> <p>La mission du poste : Participer à l'embellissement paysager de la Ville par la création et l'entretien des aménagements des espaces publics de la Ville. Les activités du poste : - exécuter les consignes données par son supérieur hiérarchique, seul ou en équipe - entretien courant des espaces verts : tonte, arrosage, (élagage), fertilisation, taille, désherbage (hors chimique), traitements préventifs et curatifs - savoir reconnaître les végétaux, les « mauvaises herbes » - mise en place et suivi d'un plan communal d'éco gestion conforme à la charte de novembre 2010 et au plan zéro phyto de 2014, proposer, mettre en place des actions dans ce sens sur Montrouge ou accessoirement le domaine de Villelouve - réalisation de massifs floraux et plantation de végétaux d'ornement - préparation des sols, semis et engazonnement - réalisation de travaux simples de terrassement, pose de bordure, dallage, drainage création de massif, pelouse, plantation de fleurs, arbustes et arbres, murets, ... - utilisation et entretien courant du matériel (moteur et électrique, ...) - nettoyage et rangement des locaux du service - maîtrise de l'arrosage automatique (entretien, programmation et réparation) - pratique les tâches de bucheronnage avec formation - vérification quotidienne des jeux pour enfants - nettoyage quotidien des espaces verts de son secteur et du matériel utilisé - rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique et l'informer, de manière synthétique des problèmes rencontrés - participation aux décorations florales de la Ville et des locaux municipaux - mobilité interne au sein du service en cas de besoin</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4503
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Conçoit et met en œuvre des actions de communication et des événements.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4504
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable des asvp et des policiers municipaux</p> <p>Dans le cadre de la lutte contre les incivilités, assurer les missions en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique ACTIVITES PRINCIPALES : Participer au sein de la nouvelle direction à un vaste plan d'intervention sur les problématiques rencontrées dans l'espace public</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4505
<p>Intitulé du poste: REDACTEUR</p> <p>Mise en œuvre du programme de réussite éducative dans les quartiers du parc et de l'éducation prioritaire. - coordination et animation des cellules de réussite et de veille éducative des quartiers cités</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4506

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques. veiller à la qualité de l'eau et signaler les dysfonctionnements des bassins accueillir surveiller le public en conformité avec le dispositions du P.O.S.S.								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4507
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier du secteur Affaires Civiles Assure la gestion administrative et budgétaire du service. Assure le suivi administratif des ressources humaines en lien avec le responsable du service et de la direction des ressources humaines et notamment : • Etablit les plannings hebdomadaires et des permanences des samedis, • Assure la gestion des congés et absences et les saisit dans les différents outils de suivi, Participe à la préparation du budget et au suivi de son exécution : • Assure le traitement des dépenses et recettes, saisit les engagements et les pré-mandatements • Assure les achats du service • Gère les stocks : suivi, prévision et inventaire : Participe au collectif de cadres du service et notamment : • Garantit ponctuellement l'accueil du public et traitement des demandes relatives à l'état civil et aux titres d'identité, • Intervient sur le secteur élections dans la préparation et le bon déroulement des scrutins S'assure du suivi du traitement des courriers signalés via le logiciel de traitement informatisé du courrier.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4508
Intitulé du poste: Agent des affaires Civiles Oriente le public dans ses démarches administratives. Traite les demandes formulées par la population en matière d'Etat civil ou de CNI/Passeports et assure la délivrance de documents administratifs.								
92	Mairie de NANTERRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4509
Intitulé du poste: Agent de police municipale Dans le cadre de la lutte contre les incivilités, sous l'autorité du responsable de police municipale, vous contribuez à l'exercice des missions de préventions nécessaires au respect de la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques.								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4510
Intitulé du poste: Responsable du réseau de smédiathèques animer le réseau des médiathèques								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4511

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Assistante dentaire Assister les chirurgiens dentistes dans les actes								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4512
Intitulé du poste: Assistante dentaire Assister les chirurgiens dentistes dans les actes								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4513
Intitulé du poste: Agent de production Assurer la production horticole et florale								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4514
Intitulé du poste: Assistant qualité Relaie les informations et les pratiques entre les offices de restauration et la cuisine centrale. Participe à la formation des agents de restauration collective. Propose des actions correctives concernant les dysfonctionnements rencontrés sur le terrain.								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4515
Intitulé du poste: Adjoint du coordinateur logistique Gère en lien avec son responsable les activités liées au secteur de l'avitaillement des denrées sur la cuisine centrale à destination des offices scolaires.								
92	Mairie de NANTERRE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4516
Intitulé du poste: aide à domicile Accompagner les personnes âgées et/ou handicapées dans leur vie quotidienne. Contribuer à l'épanouissement de leur vie sociale et relationnelle.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 NANTERRE	Attaché	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4517
Intitulé du poste: COORDINATEUR CELLULE EDUCATIVE Mise en œuvre du programme de réussite éducative dans les quartiers. Animation des cellules de réussite et de veille éducative.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-11-4518
Intitulé du poste: Gestionnaire financier Gérer sur le plan comptable les opérations liées aux activités de la DAJ, dans le cadre de la préparation, du suivi et de l'exécution budgétaire - Etre le régisseur principal d'avances des régies de la DAJ - Etre l'un des régisseurs suppléants de la Régie Globale								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4519
Intitulé du poste: REDACTEUR Le gestionnaire réalise la programmation et le suivi administratif des contrôles obligatoires pour la sécurité des bâtiments des travaux de maintenance d'adaptation et de mise à niveau des installations liées à la sécurité incendie, supervision des travaux de mise à niveau confiés à d'autres services								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4520
Intitulé du poste: Chargé d'études aménagements des espaces publics suivi des opérations d'aménagements urbains définition et suivi d'études de déplacements et de stationnement								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4521

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Instructrice droit des sols Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4522
Intitulé du poste: Directrice adjointe Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4523
Intitulé du poste: Cuisinier/ière Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4524
Intitulé du poste: Cuisinier/ière Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4525
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4526
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-11-4527
<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	29:00	CIGPC-2017-11-4528
<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	29:00	CIGPC-2017-11-4529
<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	29:00	CIGPC-2017-11-4530
<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	29:00	CIGPC-2017-11-4531
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-11-4532
<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, Adjointes 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	29:00	CIGPC-2017-11-4533
<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, Adjointes 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	29:00	CIGPC-2017-11-4534
<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, Adjointes 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	29:00	CIGPC-2017-11-4535
<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, Adjointes 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	29:00	CIGPC-2017-11-4536
<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, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4537
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4538
Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants Accueil de l'enfant et de sa famille Organisation et animation des activités d'éveil. Participation au projet d'établissement. Le travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4539
Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Assistante Petite Enfance								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4540
Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Assistante Petite Enfance								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4541
Intitulé du poste: agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4542

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: ASVP surveillance proces verbaux relationnel avec les usagers et commerçants								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4543
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4544
Intitulé du poste: agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4545
Intitulé du poste: agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4546
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4547

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4548
Intitulé du poste: agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4549
Intitulé du poste: agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4550
Intitulé du poste: agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4551
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4552
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4553
Intitulé du poste: gestionnaire batiments gestionnaire batiments								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4554
Intitulé du poste: Electricien Assurer l'entretien et le dépannage du patrimoine de la ville : Assurer rapidement les interventions en électricité suivant les bons de travaux délivrés par la hiérarchie Transmettre le suivi de l'intervention Concevoir et réaliser les installations électriques : Mettre en œuvre tous types d'installations électriques (câblage d'armoires, distribution de connectiques, installations des manifestations), selon les normes en vigueur, lever les réserves des rapports de contrôle Assurer la mise en sécurité des biens et des personnes Participer aux formations imposées par l'évolution des technologies Entretien du véhicule : Contrôler les niveaux d'huile, d'eau, pression des pneus Nettoyer le véhicule intérieur/extérieur Tenir à jour le carnet de bord								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4555
Intitulé du poste: agent de logistique et évènementiel Manutention Entretien Contribution à l'organisation du service								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4556
Intitulé du poste: agent de logistique et évènementiel Manutention Entretien Contribution à l'organisation du service								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4557
Intitulé du poste: Plombier Entretien, dépannages et installation en plomberie-sanitaire sur l'ensemble du patrimoine et des manifestations de la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4558
Intitulé du poste: dessinateur projeteur dessinateur projeteur								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4559
Intitulé du poste: adjoint au chef de service Coordination du secteur de la maintenance des espaces verts (régie d'entretien des espaces verts et arrosage, surveillance de travaux, mécanique) en lien avec le chef de service Participation au choix des options techniques à mettre en œuvre pour la création et la gestion des espaces verts Participation à la conduite des projets travaux neufs et fleurissement Assistance au chef de service dans l'exécution de sa mission de direction								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4560
Intitulé du poste: chargé d'étude voirie chargé d'étude voirie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4561
Intitulé du poste: Chef de projet En tant que chef de projet, veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité, elle-même en cohérence avec les orientations stratégiques supra-communales. Conduit des projets en matière de programmation urbaine, de planification réglementaire et d'aménagements urbains, pour aider à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité en matière d'urbanisme. Organise et coordonne l'action des différents partenaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4562

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chef de projet En tant que chef de projet, veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité, elle-même en cohérence avec les orientations stratégiques supra-communales. Conduit des projets en matière de programmation urbaine, de planification réglementaire et d'aménagements urbains, pour aider à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité en matière d'urbanisme. Organise et coordonne l'action des différents partenaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4563
Intitulé du poste: géomaticien géomaticien								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4564
Intitulé du poste: conducteur d'opérations conducteur d'opérations								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4565
Intitulé du poste: instructeur permis de construire Renseignement du public : - accueillir les pétitionnaires et maîtres d'ouvrage (promoteur, architecte, géomètre, particulier) - expliquer le cadre réglementaire et les procédures - conseiller les constructeurs et les orienter vers les services compétents - écouter et conseiller les demandeurs sur la faisabilité du projet, les démarches à suivre, les documents nécessaires à l'instruction de leur demande - répondre à tous les courriers Instruction des autorisations d'urbanisme : - lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme, - appréhender un projet sur le terrain, - lancer les consultations et synthétiser les avis des experts, - vérifier la conformité des demandes et déclarations d'urbanisme - suivre l'évolution de la réglementation Gestion administrative des autorisations d'urbanisme : - délivrer les autorisations et certificats d'urbanisme - rédiger des actes de procédures et des décisions administratives - formuler des propositions dans le cadre de la révision du PLU - assister le service juridique dans la gestion des contentieux administratifs - réaliser le suivi statistique des constructions (transmission de données mensuelles au Ministère et ponctuellement à la DRIEA) Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés, suivi du contentieux pénal : - vérifier la conformité des constructions et des aménagements - constater et poursuivre les infractions (rédaction et transmission de procès verbaux, suivi des procédures pénales) - préparer des arrêtés interruptifs de travaux Changement d'usage : - vérification du dossier - instruction des demandes - rédaction de l'arrêté portant changement d'usage.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4566
Intitulé du poste: chef de service chef de service								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4567
Intitulé du poste: agent de logistique et évènementiel Manutention Entretien Contribution à l'organisation du service								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4568
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4569
Intitulé du poste: Serrurier Entretien, dépannages et réalisation de serrurerie et métallerie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Développement territorial Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4570
Intitulé du poste: charge de mission développement durable charge de mission développement durable								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Développement territorial Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4571

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: charge de mission développement durable charge de mission développement durable								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4572
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4573
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4574
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4575
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4576

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4577
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4578
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4579
Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE RESTAURATION COLLECTIVE ET ENTRETIEN DES LOCAUX								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4580
Intitulé du poste: agent de service polyvalent L'entretien gestion des stocks. Le travail en équipe.								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4581

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administratif du service Vie sociale seniors Administratif Assurer le suivi administratif des décisions, délibérations, conventions et contrats en lien avec la référente vie sociale du service Vie sociale seniors Réaliser le suivi des dossiers de téléassistance Assurer le suivi de l'aide financière pour le paiement des prestations d'aide à domicile (APAD) Actualiser les registres des personnes isolées Participer au secrétariat du service VIE SOCIALE Participer à la mise en œuvre des projets du service : informatique, démarches en ligne, manifestations Participer à l'organisation, l'animation des activités et sorties Participer au suivi relationnel avec les bénéficiaires et les prestataires Communication Participer à la valorisation des activités du service et à la réponse aux usagers Participer à l'élaboration et au suivi des documents de communication Activités ponctuelles : Collaborer avec les agents administratifs du pôle Assurer une permanence d'accueil au sein de l'Espace seniors Assurer la continuité du service en cas d'absence de la référente du service Vie sociale seniors Participer au bon fonctionnement du pôle, en cas d'absence des assistantes</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4582
<p>Intitulé du poste: Graphiste Mise en page de Sceaux magazine et conception graphique de la couverture Création et réalisation graphique de tous les supports de communication de la Ville (tracts, brochures, guides, affiches, panneaux de chantier, cartons d'invitation, expositions, kakemonos, etc.) Suivi d'impression Transmission des fichiers au webmaster et à l'assistante Etablissement des demandes de devis Archivage</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4583
<p>Intitulé du poste: Chef de projets – service Urbanisme Pilotage du secteur de projet des Quatre-Chemins, entré en phase opérationnelle depuis 2016, avec pour principales missions : organiser, piloter et suivre les études urbaines ou architecturales sur les lots non encore opérationnels ; suivre le schéma de référence sur le pôle de transport de Robinson ; organiser le pilotage des consultations d'opérateurs immobiliers et suivre le processus de cession ; accompagner les chantiers engagés : suivi des projets architecturaux, respect des objectifs en matière de développement durable, organisation des chantiers... suivre avec le service Espace public et environnement les projets d'espaces publics ; mettre en œuvre la labellisation éco-quartier ; garantir le respect des orientations d'aménagement, du calendrier et du bilan financier et assurer l'évaluation du projet ; sur les autres secteurs ou en diffus, en collaboration avec la chef de service : mettre en œuvre, piloter ou suivre les études préalables et opérationnelles, en régie, confiées à un bureau d'études ou portées par un opérateur ; participer aux démarches de concertation/communication en lien avec les projets ; définir les conditions de mise en œuvre des projets, notamment de terme de procédures opérationnelles et les mettre en œuvre ; organiser et piloter les consultations d'opérateurs immobiliers et suivre le processus de cession ; participer au partenariat avec l'établissement public foncier d'Ile-de-France.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4584

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 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.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4585
<p>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.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4586
<p>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.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4587
<p>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.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4588

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 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.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4589
<p>Intitulé du poste: Projectionniste Responsabilité de la bonne tenue de la cabine : propreté, maintenance. Responsabilité de la projection (DCP et 35 mm : routage des copies. Contrôle des entrées. Veille à la sécurité du public. Accueil et caisses du cinéma.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	20:49	CIGPC-2017-11-4590
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS élaboration, organisation, planification et encadrement des activités physiques et sportives organisées par la collectivité : autonome sur l'élaboration et la mise en place des activités (en relation avec les écoles) compte rendu hebdomadaire de son activité participation aux événements sportifs organisés par la Ville contrôles effectués par le supérieur direct</p>								
92	Mairie de SÈVRES	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-2017-11-4591
<p>Intitulé du poste: ATSEM principal de 2ème classe (ca) 1. Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'encadrement des activités et l'hygiène des enfants 2. Encadre les enfants à la cantine, surveillance des enfants au moment de la sieste. 3. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant aux enfants 4. Ramassage scolaire</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4592

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 chargé d'accueil et gestion des loisirs</p> <p>L'accueil Vous participez à l'accueil téléphonique et physique du public : • Ecoute, orientation, conseil, prise de rendez-vous, réception de documents... • Gestion des inscriptions téléassistance • Gestion des inscriptions des portages de repas et organisation quotidienne • Instruction des demandes d'aides facultatives (téléassistance, petit bus, colis Noël, allocation chauffage) • Instruction des dossiers de la carte améthyste Les sorties et voyages à destination des séniors Sévriens • Participation à l'élaboration du programme annuel. • Participation au MAPE pour la détermination des prestataires, en lien avec la chef de service /organisation du transport • Inscription et encaissement. • Accompagnement des sorties Les événements festifs à destination des séniors sévriens : • Recherche de prestataires (traiteurs, animation ...), prise de contact, Demande de devis... • Inscription des séniors • Participation à l'évènement : organisation, accueil, gestion du vestiaire ... Les prestations de loisirs et divers: • Participation à la mise en œuvre des différents ateliers ponctuels et réguliers (aquagym, prévention, conférences...) • Participation à la recherche des cadeaux de fin d'année en direction des séniors (prise de contacts, demande de devis et échantillons...) • Gestion des inscriptions • Gestion des cadeaux pour les sévriens centenaires • Distribution des cadeaux lors des fêtes de fin d'année.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4593
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint au directeur</p> <p>Missions : Vous serez chargé en collaboration avec le directeur de l'accueil de loisirs : - d'élaborer et de mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure, - de favoriser et de coordonner la mise en place des projets d'activité, - d'encadrer l'équipe d'animation, - de la gestion administrative de la structure. En outre, vous serez chargé de l'encadrement d'enfants dans le cadre : - du temps de restauration scolaire, - de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires, - des NAP.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4594
<p>Intitulé du poste: Conseiller expert en Communication Interne - F/H</p> <p>Accompagnement des projets et opérations de communication interne de la collectivité : Traduire les orientations politiques en plans d'actions de communication interne. Saisit les opportunités et anticipe les impacts de l'action pour la collectivité et son environnement. En fonction des axes de travail souhaités par sa direction, se montre force de proposition dans le choix des sujets à aborder. Assure l'animation et le suivi du comité de rédaction des Correspondants Communication interne. Réalisation et diffusion de supports de communication interne : Recueil des informations auprès des services et des acteurs concernés. Effectue des recherches documentaires pour la rédaction des articles et des documents d'information. Réalise des interviews. Réalise des photos pour illustrer les supports de communication. Participe à la mise en forme des supports. Collaborer avec les acteurs de la chaîne graphique. Assure la diffusion des supports au sein des services après impression en imprimerie : les réceptionne, s'assure de la qualité et de la conformité de l'impression. Analyses/ Etudes : Développe et réalise différentes études sur son domaine (enquêtes qualitatives et quantitatives de lectorat, de fréquentation d'intranet ...). Participe à des projets transversaux. Réalise des rapports de suivi sur la communication interne (rapport d'activité annuel...). Développement des outils de communication interne : Participe au développement de nouveaux supports de communication (guides de procédure, flash actualités...). Est force de proposition dans l'évolution des supports de communication (flash RH, Trait d'union, espace intranet). Pour tous ces outils, entre en contact avec les services demandeurs, travaille avec eux à la définition de leurs besoins, du contenu et de la forme souhaités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4595
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE SOUTIEN AUX HABITANTS Coordonne les actions du Conseil Local Santé Mentale. A la charge de la gestion de la structure qui s'occupe des personnes atteintes du Cancer et de leur entourage, et de la structure qui soutient les aidants familiaux pour les personnes malades. Chargée de la prévention santé publique.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2017-11-4596
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE Réalisation de consultations spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention.</p>								
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-2017-11-4597
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - H/F Garantir la propreté des écoles de la ville par l'entretien et le nettoyage des salles et parties communes.</p>								
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-2017-11-4598
<p>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.</p>								
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-2017-11-4599
<p>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.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4600

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 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 VANVES	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4601
Intitulé du poste: Diététicienne								
Diététicienne en matière de restauration collective								
92	Mairie de VANVES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4602
Intitulé du poste: assistant de conservation								
assistant de conservation en bibliothèque								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4603
Intitulé du poste: agent d'entretien								
agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4604
Intitulé du poste: agent d'entretien								
agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4605
Intitulé du poste: agent d'entretien								
agent d'entretien en crèche								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4606
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4607
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4608
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4609
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4610
Intitulé du poste: instructeur du droits des sols instructeur du droits des sols								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4611

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 sports Aide à la définition des orientations stratégiques en matière de politique publique des activités physiques et sportives. Organisation, mise en oeuvre et évaluation de cette politique. Coordination et conduite des projets sportifs. Programmation et gestion des équipements sportifs.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4612
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'auditorium Responsable de l'auditorium</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4613
<p>Intitulé du poste: Responsable auditorium Responsable auditorium</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4614
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction MISSION PRINCIPALE : • Au près du Directeur Général Adjoint de la Vie Sociale, Culturelle et Internationale 1. Gestion des courriers entrants et sortants (papier) et vérification des parapheurs 2. Gestion du retour des notes de CD MISSION PRINCIPALE : • Au près du Directeur Général Adjoint de l'Urbanisme et de l'Aménagement 1. Gestion des demandes de fonds de dossiers pour le BM et le CM 2. Gestion des notes de CD 3. Vérification des parapheurs ACTIVITES PRINCIPALES: • Au près de la Direction Général Adjointe de l'Urbanisme et de l'Aménagement 1. Collaborateur direct du Directeur Général Adjoint de l'Urbanisme et de l'Aménagement et du Directeur de l'Urbanisme, commerce et développement durable 2. Il assure la coordination administrative de l'ensemble des projets d'urbanisme et d'aménagement. A ce titre, il est en charge de la gestion, de l'organisation administrative et financière du service. - Rédaction de courriers, de notes et d'actes administratifs - Préparation de fonds dossiers d'aide à la décision en lien avec les services internes et externes - Préparation et organisation de réunions : envoi des convocations, réservations de salle et réalisation des supports de présentation sur powerpoint, (réservation de salles, envoi de convocations...) - Participation aux réunions liées aux projets d'urbanisme et rédaction de comptes rendus - Suivi des enquêtes publiques et publications légales : s'assurer de leur diffusion dans les journaux et à l'accueil du Centre Administratif Municipal - Mise en place d'une organisation des archives (papiers et numériques) de la Direction et de la revue de presse - Participer à la communication relative aux projets et aux actions du service : gestion de l'actualité de la Direction sur le site internet de la Ville, échanges avec Issy Media. - Suivi des DIA</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4615

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: ATSEM								
Assistance au personnel enseignant pour: l'accueil des enfants, l'animation, l'hygiène et la propreté des enfants. Activités : préparation, entretien du matériel et remise en ordre des lieux. Entretien des locaux Participation : à l'encadrement des enfants sur le temps du midi et à l'accueil des enfants le matin et le soir après la classe Missions spécifiques pendant les vacances scolaires								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4616
Intitulé du poste: EJE crèche petit train vert crèche petit train vert								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4617
Intitulé du poste: Ludothécaire								
Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : L'agent collabore à l'élaboration du projet ludo-culturel de la structure. A ce titre, il conçoit les actions développées autour du jeu et les met en œuvre auprès des divers publics. En outre, il participe à la recherche de partenaires institutionnels et privés et contribue au rayonnement de l'ELMA. Activités liées à l'accueil du public : - Accueillir et informer les usagers - Procéder aux inscriptions - Concevoir et mettre en place la médiation auprès des publics - Donner à jouer : aménager les espaces de jeu avant et après l'ouverture au public, mettre en jeu, accompagner le jeu, orienter, conseiller - Assumer la responsabilité de la structure lors de l'absence du responsable Activités liées au jeu : - Valoriser les supports ludiques - Concevoir et organiser les animations : soirées jeux, ateliers, tournois, fabrication de jeux, etc. - Participer aux acquisitions conformément à la politique de l'établissement - Participer à la mise en service, l'entretien et le catalogage des jeux - Suivre l'actualité ludique Autres activités : - Contribuer aux missions administratives et de communication : rédaction de notes, aide à la gestion du planning, suivi de la communication - Assumer les régies de recettes et de dépenses - Développer des partenariats avec des collectivités et des entités extérieures (éditeurs, chercheurs, étudiants...) - Contribuer aux actions événementielles : Festival Ludia, Fête du jeu, Foire aux jouets, etc. - Encadrer les stagiaires et les vacataires Former les nouveaux arrivants								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4618
Intitulé du poste: Technicien confirmé ou Ingénieur débutant - Eau Assainissement Voirie								
Sous l'autorité hiérarchique du chef de service Eau Assainissement Voirie, le technicien participe au suivi et au contrôle des interventions du délégataire et des prestataires, ainsi qu'aux actions d'amélioration du service aux usagers. Il est en relation en interne avec les techniciens et ingénieur d'assainissement, et en externe avec les prestataires divers et les services communaux.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4619
Intitulé du poste: INFIRMIER - JL Infirmier à domicile								
93	CCAS de Bagnolet	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4620
Intitulé du poste: Infirmière à Domicile - BB Au sein du S.P.A.S.A.D., l'agent aura pour mission d'assurer des soins à domicile aux patients								
93	CCAS de Livry-Gargan	Cadre de santé (avt. 01/04/2016)	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4621
Intitulé du poste: chef de service Chef de service								
93	CCAS de Livry-Gargan	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4622
Intitulé du poste: infirmier soins generaux infirmier soins generaux								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4623
Intitulé du poste: KS HC AUXILIAIRE DE SOINS								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4624

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 SOINS AUXILIAIRE SE SOINS								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4625
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS AUXILIAIRE SE SOINS								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4626
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS AUXILIAIRE SE SOINS								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4627
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS AUXILIAIRE SE SOINS								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4628
Intitulé du poste: kS PA auxiliaire de soins								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-11-4629
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS AUXILIAIRE DE SOINS								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-11-4630
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS AUXILIAIRE DE SOINS								
93	CCAS de Montreuil	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4631
Intitulé du poste: Agent social 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 de la maison, un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Montreuil	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4632
Intitulé du poste: Agent social 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 de la maison, un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Montreuil	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4633
Intitulé du poste: Agent social 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 de la maison, un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4634
Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Sous l'autorité de la Directrice du CCAS et sous celle de la Responsable du Service d'Aide Sociale, l'agent recruté sera chargé de mettre en œuvre des accompagnements éducatifs budgétaires à destination des usagers.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4635
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de soins Dispense des soins de prévention et de confort aux personnes âgées. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4636
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de Service adjoint-e du budget / Chef-fe du Bureau Analyse financière sectorielle Au sein de la Direction du budget, des finances et du contrôle de gestion, rattachée à la Direction générale, le Service du budget est constitué de deux bureaux : un bureau « études et synthèse » et un bureau « analyse financière sectorielle ». Le service a principalement en charge la préparation et le suivi budgétaires, la veille financière (institutionnelle, législative, politique), et plus généralement des fonctions d'aide à la décision sur les questions budgétaires et financières. Le chef de service adjoint du budget, également chef du bureau de l'analyste financière sectorielle, est placé sous la responsabilité de la directrice adjointe également cheffe du service du budget. En tant que chef de service adjoint, il participe à l'animation du service et à la réalisation de l'ensemble des missions précitées. En tant que chef du bureau de l'analyse financière sectorielle, il anime une équipe de 4 analystes budgétaires (cadres A), il est en contact permanent avec les directions et pilote la fonction d'analyse budgétaire au profit de la direction des finances et de la direction générale. Le poste nécessite une forte autonomie et des qualités de pilotage pour animer l'équipe et le dialogue budgétaire avec les autres directions et la direction générale. Il nécessite par ailleurs une connaissance des mécanismes budgétaires des collectivités territoriales.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4637
<p>Intitulé du poste: Un-e Responsable de fabrication et du suivi technique de l'événementiel Sous la responsabilité du responsable du pôle fabrication, le / la responsable de fabrication et du suivi technique de l'événementiel coordonne et accompagne les actions de communication événementielle des différentes directions en lien avec le service des relations publiques, les différents pôles de la direction de la communication ainsi que les directions de la collectivité concernées par l'événement.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4638

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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-e Analyste budgétaire</p> <p>Au sein de la Direction du budget, des finances et du contrôle de gestion, le Service du budget est constitué de deux bureaux : un bureau études et synthèse et un bureau analyse financière sectorielle. Le service a en charge la préparation budgétaire, la veille financière, l'analyse budgétaire, l'assistance aux directions, ainsi que des fonctions d'aide à la décision sur les questions budgétaires et financières. Le bureau de l'analyse financière sectorielle est constitué d'un chef de bureau, également chef de service adjoint, et de 4 analystes budgétaires. Sous la responsabilité du chef de bureau de l'analyse financière sectorielle, l'analyste budgétaire participe à la préparation budgétaire et à l'élaboration de la stratégie financière de la collectivité. En lien avec les autres directions, il apporte des éléments d'éclairage sur les moyens financiers consacrés aux politiques du département, rédige des analyses et élabore des propositions d'optimisation. Il apporte aussi un soutien aux autres directions dans la conception et le suivi de leur budget. Le poste nécessite une bonne connaissance des mécanismes budgétaires des collectivités locales, un esprit d'analyse et de synthèse ainsi que des compétences relationnelles afin d'animer le dialogue de gestion avec les autres directions.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4639
<p>Intitulé du poste: 17-21 ASE TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL SEVRAN</p> <p>Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4640
<p>Intitulé du poste: 17-21 ASE TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL SEVRAN</p> <p>Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4641
<p>Intitulé du poste: Un-e Contrôleur-se de gestion</p> <p>Au sein de la Direction du budget, des finances et du contrôle de gestion, la cellule du contrôle de gestion occupe un rôle stratégique d'aide à la décision et de conseil, au service de la direction financière et de la direction générale. Elle est constituée de 2 contrôleurs de gestion et d'un responsable. Le contrôleur de gestion apporte un éclairage financier sur toutes les politiques publiques de la collectivité. Il réalise des analyses à partir de données d'activité, de rencontres avec les autres directions de la collectivité et d'études de terrain. Il intervient sur tous les domaines d'action de la collectivité ainsi qu'auprès de partenaires exerçant des compétences déléguées par le Département. Le contrôleur de gestion travaille à la fois sur des sujets macro (analyse globale d'un dispositif de politique publique) et sur des enjeux organisationnels lorsqu'ils ont des incidences financières. Il est amené à formuler des préconisations et à en suivre la mise en œuvre. Le poste nécessite de solides compétences d'analyse financière, un esprit de synthèse et des qualités relationnelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4642
<p>Intitulé du poste: 17-51 Responsable de circonscription de PMI Aubervilliers Raison d'être du poste : garantir la mise en œuvre des orientations départementales, assurer l'animation de la circonscription, le partenariat interne/externe et l'encadrement des équipes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4643
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN -NE EN AMENAGEMENT PAYSAGER Programmer, hiérarchiser et chiffrer les travaux d'égagages, d'abattages et de replantations nécessités par l'état sanitaire du patrimoine et les plans de gestion • Piloter l'activité du ou des surveillants de travaux pour la surveillance des chantiers d'égagage, 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 votre 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 réfèrent auprès d'autres directions • Suivre, organiser et contrôler les interventions en lien avec la certification iso 14001</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4644
<p>Intitulé du poste: 17-51 Responsable de circonscription de PMI Aubervilliers Raison d'être du poste : garantir la mise en œuvre des orientations départementales, assurer l'animation de la circonscription, le partenariat interne/externe et l'encadrement des équipes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4645
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DU BUREAU DU PERSONNEL /ACCUEIL > Encadrer l'équipe de gestionnaire et d'hôtesse d'accueil du BPA et organiser l'activité du bureau > Faire appliquer les règles départementales RH au sein de la DEA, être le correspondant du PPRS pour la DEA > Organiser la gestion locale des projets de réorganisation, des recrutements, suivi des carrières et des rémunérations, GPEC, suivi médical des agents, suivi des situations individuelles > Apporter un soutien aux encadrant.es de la direction sur les sujets RH et managériaux > Concevoir et rédiger l'ensemble des documents correspondant au champ de compétence (indicateurs/ notes...) > Copiloter le plan d'actions relatif aux risques psychosociaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4646
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR-TRICE DU SEER Réalisation à la fois de la coordination au central de gestion automatisée en alternance avec les autres coordinateurs (mission prioritaire), ainsi que la réalisation de missions du SEER en lien avec l'exploitation et l'entretien du réseau d'assainissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patrimoine	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4647
<p>Intitulé du poste: ECOGARDE L'éco-garde 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	Sage-femme cl. excep. Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4648
<p>Intitulé du poste: 17-51 Responsable de circonscription de PMI Aubervilliers Raison d'être du poste : garantir la mise en œuvre des orientations départementales, assurer l'animation de la circonscription, le partenariat interne/externe et l'encadrement des équipes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4649
<p>Intitulé du poste: 17-51 Responsable de circonscription de PMI Aubervilliers Raison d'être du poste : garantir la mise en œuvre des orientations départementales, assurer l'animation de la circonscription, le partenariat interne/externe et l'encadrement des équipes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4650
<p>Intitulé du poste: DVD 17-30 Référent-e santé sécurité au travail et moyens locaux travaux Mettre en œuvre les moyens et les équipements nécessaires pour assurer et garantir aux agents de la DVD des conditions de travail dans le respect de règles de santé, de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4651
Intitulé du poste: DVD 17-29 Chargé-e de projets MOA des projets informatiques et des usages numériques Pilote et coordonne l'ensemble de la maîtrise d'ouvrage des projets informatiques et des usages numériques de la direction								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4652
Intitulé du poste: DVD 17-30 Référent-e santé sécurité au travail et moyens locaux travaux Mettre en œuvre les moyens et les équipements nécessaires pour assurer et garantir aux agents de la DVD des conditions de travail dans le respect de règles de santé, de sécurité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4653
Intitulé du poste: ASSISTANT(E) SOCIAL(E) SPECIALISE(E) ASSISTANT(E) SOCIAL(E) SPÉCIALISE(E) dans le domaine du travail, des agents départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4654
Intitulé du poste: TECHNICIEN ETUDES TECHNICIEN D ETUDES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4655
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4656
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). II/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4657
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). II/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4658
<p>Intitulé du poste: 17-23 TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL EN CIRCONSCRIPTION ASE NOISY LE SEC Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-11-4659
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de caisse piscine des Lilas Assurer l'accueil des usagers et la gestion financière des entrées Assurer l'entretien et la surveillance des locaux</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4660

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 de la bibliothèque de bondy</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la Culture, vous avez pour mission de diriger la bibliothèque Denis-Diderot située sur la commune de Bondy. Vous assurez le développement de la lecture publique : vous êtes pilote du projet d'établissement dans le cadre du schéma de politique culturelle du territoire et des projets du réseau des bibliothèques d'Est Ensemble. Vous identifiez et mobilisez les partenaires, développez une stratégie de communication et organisez sa mise en œuvre sur différents supports, mettez en œuvre des actions de sensibilisation, de diversification et de développement des publics, notamment auprès des habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville du territoire. Vous êtes le garant de la qualité du service assuré par la bibliothèque. Vous assurez l'organisation générale de l'établissement en faisant preuve d'autonomie. Vous assurez le management des agents. Vous travaillez sur l'amélioration continue de l'offre de ressources documentaires et de l'action culturelle : développement de la formation des agents, formalisation des procédures, conduite de démarches innovantes sur le plan culturel, social et éducatif, veille et recherche scientifique et technique. Vous définissez les orientations du choix et de la configuration stratégique des systèmes d'informations et des installations des bibliothèques. Vous êtes en charge de la gestion des ressources humaines et de la gestion financière. A ce titre, vous élaborez le budget de la bibliothèque et vous suivez l'exécution budgétaire. Vous participez à la passation et l'exécution des marchés publics, ainsi qu'au recensement des besoins. Vous participez à la construction et à la mise en œuvre de projets pour le réseau des bibliothèques d'Est Ensemble. Vous participez aux réunions du réseau des bibliothèques et de la direction de la culture.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-11-4661
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4662
<p>Intitulé du poste: régisseur technique</p> <p>Vous entretenez les équipements et matériels mis à votre disposition. Vous Participez à la définition des investissements nécessaires à la modernisation du service et l'acquisition des matériels de la régie. Vous garantissez le bon écoulement des réseaux. Vous participez au suivi et à l'entretien des ouvrages de pompages (curage et surveillance des ouvrages...). Vous êtes à la disposition des techniciens des différents pôles de la direction, pour assurer la mise en sécurité, le balisage et la visite des sites, notamment la descente en réseaux visitables, tout en assurant la sécurité des intervenants extérieurs. Enfin vous procédez à des enquêtes sur le réseau suite à des demandes de riverains, ou d'autres services publics et vous assurez les interventions d'urgence sur le réseau pendant les heures ouvrables.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4663
<p>Intitulé du poste: Directeur de bibliothèque</p> <p>Vous assurez le développement de la lecture publique : vous êtes pilote du projet d'établissement dans le cadre du schéma de politique culturelle du territoire et des projets du réseau des bibliothèques d'Est Ensemble. Vous identifiez et mobilisez les partenaires, développez une stratégie de communication et organisez sa mise en œuvre sur différents supports, mettez en œuvre des actions de sensibilisation, de diversification et de développement des publics, notamment auprès des habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville du territoire. Vous êtes le garant de la qualité du service assuré par la bibliothèque. Vous assurez l'organisation générale de l'établissement en faisant preuve d'autonomie. Vous assurez le management des agents. Vous travaillez sur l'amélioration continue de l'offre de ressources documentaires et de l'action culturelle : développement de la formation des agents, formalisation des procédures, conduite de démarches innovantes sur le plan culturel, social et éducatif, veille et recherche scientifique et technique. Vous définissez les orientations du choix et de la configuration stratégique des systèmes d'informations et des installations des bibliothèques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4664
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>• Vous dispensez des cours aux élèves en fonction des cycles, • Vous assurez le cas échéant la direction d'ensembles instrumentaux, • Vous inscriguez les élèves dans les auditions pluridisciplinaires, • Vous évaluez les élèves, rédigez les commentaires des fiches d'évaluations, suivez les dossiers pédagogiques, • Professeur référent de l'élève, vous supervisez le parcours de celui-ci au sein du conservatoire, • Vous intégrez dans les cours des notions de déchiffre d'harmonie et d'improvisation,</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	01:30	CIGPC-2017-11-4665
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>• Vous dispensez des cours aux élèves en fonction des cycles, • Vous assurez le cas échéant la direction d'ensembles instrumentaux, • Vous inscriguez les élèves dans les auditions pluridisciplinaires, • Vous évaluez les élèves, rédigez les commentaires des fiches d'évaluations, suivez les dossiers pédagogiques, • Professeur référent de l'élève, vous supervisez le parcours de celui-ci au sein du conservatoire, • Vous intégrez dans les cours des notions de déchiffre d'harmonie et d'improvisation,</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-11-4666

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: professeur</p> <p>• Vous dispensez des cours aux élèves en fonction des cycles, • Vous assurez le cas échéant la direction d'ensembles instrumentaux, • Vous inscriguez les élèves dans les auditions pluridisciplinaires, • Vous évaluez les élèves, rédigez les commentaires des fiches d'évaluations, suivez les dossiers pédagogiques, • Professeur référent de l'élève, vous supervisez le parcours de celui-ci au sein du conservatoire, • Vous intégrez dans les cours des notions de déchiffrage d'harmonie et d'improvisation,</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	12:15	CIGPC-2017-11-4667
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>• Vous dispensez des cours aux élèves en fonction des cycles, • Vous assurez le cas échéant la direction d'ensembles instrumentaux, • Vous inscriguez les élèves dans les auditions pluridisciplinaires, • Vous évaluez les élèves, rédigez les commentaires des fiches d'évaluations, suivez les dossiers pédagogiques, • Professeur référent de l'élève, vous supervisez le parcours de celui-ci au sein du conservatoire, • Vous intégrez dans les cours des notions de déchiffrage d'harmonie et d'improvisation,</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4668
<p>Intitulé du poste: bibliothécaire</p> <p>Organisation et mise en œuvre du service public : accueillir, conseiller et orienter les publics, accompagner les lecteurs à l'usage des ressources documentaires. Accueil des publics individuels et collectifs et interventions auprès d'eux dans la bibliothèque et déplacements dans le cadre d'actions « hors les murs ». Promotion des collections et ressources documentaires auprès des publics : signalement, mise en valeur, médiation, actions culturelles, interventions et toutes formes de production qui contribuent à leurs découvertes. Développement des partenariats avec les acteurs éducatifs et sociaux du territoire, notamment des acteurs accompagnant les adolescents. Organisation et participation aux projets, services et actions culturelles du secteur jeunesse et en direction des adolescents (en particulier, co-animation du club lecture Lékri Dézados). Participation à la vie de l'équipe (réunion, formation, échanges de pratiques et de connaissances), propositions d'actions culturelles ou participation à des actions dans le cadre de la politique territoriale, le réseau ou plus largement des manifestations en lien avec les ressources proposées par la bibliothèque. Compétences requises : Une expérience en bibliothèque de préférence en section jeunesse serait appréciée. Bonne culture générale et professionnelle. Intérêt pour l'évolution des missions des bibliothèques. Organisé(e), curieux (se), goût pour la conduite de projets et esprits d'initiative. Qualités relationnelles et d'écoute. Sens du travail en équipe et partenarial. Sens du service public.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4669
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur Sauveteur</p> <p>Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4670
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur Sauveteur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4671
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur Sauveteur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4672
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants participez activement à l'élaboration du projet d'établissement. coordonnez les projets d'activités de la structure en lien avec l'équipe. organisez la journée et les activités proposées aux enfants ainsi que le travail d'équipe. garantir la qualité de l'accueil proposé à l'enfant et à sa famille en cohérence avec le projet de service, contribuez aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants. concourez à la dynamique de l'équipe en partageant sa culture et ses valeurs professionnelles. Capacité à animer des activités éducatives Connaissance du développement affectif, intellectuel et moteur du jeune enfant Connaissance de la réglementation en matière de petite enfance Connaissance des techniques de conduite de projets Maîtrise de la conduite d'entretiens (avec les parents) Capacité à encadrer une équipe Culture de l'environnement territorial et des partenaires institutionnels Connaissance des outils bureautiques</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4673

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4674
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention</p> <p>Participation à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnelles et d'amélioration des conditions de travail organisation et suivi d'un plan et d'actions de prévention et formalisation du "document unique" Analyse des situations de travail, des accidents de travail et des maladies professionnelles coordination de la démarche d'évaluation des risques et contrôle de l'observation des prescriptions Veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et de sécurité conseil et assistance auprès des élus de la direction et des services, des agents et du comité d'hygiène et de sécurité Elaboration des rapports, bilans et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité et à la coordination du CHS communication et formation à l'hygiène et la sécurité développement et animation des partenariats liés à la prévention</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4675
<p>Intitulé du poste: responsable du service p</p> <p>Assurer le pilotage de la politique de prévention des risques au travail de la collectivité. Animer la démarche d'identification des risques professionnels et rédiger le document unique. Accompagner les agents victimes d'agressions et mettre en oeuvre la protection fonctionnelle. Accompagner les services dans la mise en oeuvre des aménagements professionnels, piloter des études ergonomiques. Suivre les questions techniques évoquées au cours des réunions du CHS et participer aux groupes de travail sur les questions d'hygiène et de sécurité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4676

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Diecteur maison pour tous Bery Albrecht</p> <p>participez à la définition des orientations et des priorités d'action de la structure. développez des projets socioculturels dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples (insertion, développement local, parentalité, citoyenneté active, animation de proximité, médiation,...) en lien avec les nouveaux projets du territoire. assurez l'encadrement de l'équipe de la MPT (3 animatrices dont 1 emploi d'avenir, 2 agents d'accueil). rédigez les projets et les bilans des actions en liens avec l'équipe, et assurez le montage des dossiers pour les demandes de subventions et pour les agréments auprès de la CAF. gérez le budget de la structure, et êtes garant du contrôle ainsi que de la gestion budgétaire et administrative. recherchez des financements extérieurs. assurez le suivi et l'évaluation du projet social en liaison avec les divers partenaires institutionnels et associatifs. gérez la résolution de problèmes logistiques et la gestion des locaux. accompagnez l'équipe dans la diffusion des informations et la mobilisation des publics. assurez le pilotage des bénévoles et des associations qui interviennent sur la structure en constituant une véritable équipe de bénévoles. suivez la gestion des demandes des usagers des trois salles polyvalentes et des différents intervenants institutionnels et associatifs.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4677
<p>Intitulé du poste: Electricien(ne)</p> <p>Les missions sont: -Procéder aux dépannages des installations électriques. -Réaliser ou modifier les installations. -Effectuer les opérations courantes d 'entretien et de maintenance. -Effectuer les manœuvres et consigner ses interventions selon les normes définies. -Procéder à la mise en conformité des installations.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4678
<p>Intitulé du poste: Ouvrier Polyvalent Spécialisé Electricité</p> <p>Les missions sont: -Assurer la vérification, le contrôle, l'entretien, la maintenance et l'exécution des travaux pour le bon fonctionnement technique des bâtiments communaux. - Assurer les interventions d'urgence tous corps d'état. - Procéder aux dépannages des installations électriques.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4679

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Secrétaire Comptable</p> <p>Les missions principales du poste sont : -Suivre la comptabilité et le budget des factures d'eau, de gaz, d'électricité, de fuel, de chauffage, de recherche d'amiante, des contrôles périodiques gaz et électricité, de contrôle de la qualité de l'air, des marchés de suivi d'exploitation du marché de chauffage urbain et du marché de chauffage des bâtiments communaux : -Engager les dépenses et répartition de celles-ci par nature d'activité (comptabilité analytique) ; -Etablir des bons de commande ; -Passation comptable des factures (logiciel Ciril) et répartition des dépenses par nature d'activité (comptabilité analytique) ; -Contrôler des consommations et démarches auprès des fournisseurs en cas de surconsommation constatée ; -Mettre à jour et suivi des références des différents contrats eau, gaz et électricité : libellé des factures, résiliation, demandes d'abonnements, modification de puissance souscrites ; -Élaborer de bilans de dépenses par site sur demande des gestionnaires et services à partir des tableaux de bords notamment mis en place pour les énergies ; - Participer à la tenue des tableaux de bords notamment mis en place pour les énergies ; -Participer à la transmission des factures aux gestionnaires et services pour imputation des dépenses aux résidents ; -Participer à la prise en charge des appels téléphoniques, les traiter directement ou les faire suivre ; -Participer à la ventilation du courrier arrivé et/ou assurer le suivi ; -Suivre des demandes des utilisateurs auprès des fournisseurs et titulaires de marchés ; - Participer à l'archivage des factures et documents liés ; -Participer à l'élaboration de courriers ; -Participer à la préparation budgétaire.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4680
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics</p> <p>Les missions sont: -Gestion de la partie administrative et juridique des marchés publics en lien avec les différents services techniques et la Direction de la Commande Publique (de la phase « préparation » à la phase « notification », dans le cadre de 3 niveaux de procédure) -Gestion administrative des décisions et des délibérations en lien avec les différents services techniques et le Secrétariat Général.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4681
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Les missions sont: -Exercer tous travaux de plomberie -Contrôler les installations, diagnostiquer les pannes et effectuer les réparations. -Procéder aux opérations de maintenance et d'entretien des installations et équipements. -Créer des installations. -Travailler sur toiture, toiture terrasse, couverture. - Effectuer des travaux d'intervention d'urgence.</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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-11-4682
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4683

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 principales du poste sont: •Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, 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 du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... •Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. •Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4684
<p>Intitulé du poste: Jardinière(er)</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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4685
<p>Intitulé du poste: responsable du service d'accompagnement à la scolarité</p> <p>Réalisation du diagnostic territorial et participation à l'élaboration du projet éducatif Mise en œuvre de l'accompagnement à la scolarité en direction des collégiens, lycéens et bac+2, tenue des effectifs Recrutement et encadrement des animateurs accompagnement à la scolarité Construction d'un partenariat avec les établissements scolaires ainsi qu'avec les familles et les associations dans le cadre des projets transversaux. Développement, avec les animateurs accompagnement à la scolarité, des projets éducatifs en lien avec les programmes scolaires Montage des dossiers de subvention CAF et rédaction des bilans d'activités, recherche d'autres moyens de financement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4686
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR ARCHITECTURE BTP</p> <p>analyse les besoins en terme d'aménagement, ouvrage et réalise les études pour des projets de bâtiments.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4687
Intitulé du poste: chargée de communication contribue au développement de la communication, crée les outils et développe les actions								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4688
Intitulé du poste: Administrateur du Réseau et Responsable de l'Atelier des bibliothèques Encadre le personnel administratif (secrétariat de Direction et Atelier des bibliothèques) : anime et organise le travail et le contrôle de la qualité des travaux. Veille à la cohésion et à la motivation de l'équipe. Assure la préparation et la gestion du budget du Réseau des bibliothèques ainsi que des dossiers administratifs afférents aux marchés publics, subventions, Rédige les délibérations, décisions, conventions, contrats Assiste le directeur pour alimenter et établir les outils de gestion permettant la conduite de projets. Élabore les tableaux de bord, statistiques et administratifs du service Assure la veille juridique sur les différentes activités du service.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4689
Intitulé du poste: 17-63 Agent polyvalent dédié à la lutte contre les pollutions visuelles Sous la responsabilité du Chef du service Propreté Urbaine, l'agent a pour mission la lutte contre les graffitis et la pollution visuelle.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	TmpNon	17:50	CIGPC-2017-11-4690
Intitulé du poste: 17-64 Agent chargé de l'accueil et du secrétariat Sous la responsabilité de la directrice de crèche, l'agent a pour mission d'assurer l'accueil du public et d'assurer le secrétariat de la structure.								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4691
Intitulé du poste: Coordonnateur prévention et tranquillité publique CLSPD -R- Au sein du département Droits, Solidarité et proximité								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4692
Intitulé du poste: Chef de coeur Chorale - BD au sein du Centre de quartier Pablo Neruda								
93	Mairie de BAGNOLET	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4693
Intitulé du poste: EJE - CL Direction PE								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4694
Intitulé du poste: Animateur - CM / CM au sein de la Direction Jeunesse et Vie Sociale des Quartiers								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4695
Intitulé du poste: Animateur - CM / CM au sein de la Direction Jeunesse et Vie Sociale des Quartiers								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4696
Intitulé du poste: Animatrice Centres de loisirs - CO au sein de la direction de l'Enfance								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4697

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 écoles -CS au sein de la Direction de la Logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4698
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles - BR/BN au sein de la Direction de la Logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4699
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles - BR/BN au sein de la Direction de la Logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4700
Intitulé du poste: Cantonnier au sein de la Direction Voirie Propreté								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4701
Intitulé du poste: Conseiller en organisation SP DRH								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4702
Intitulé du poste: Directeur DSI SP DSI								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4703
Intitulé du poste: Agent Polyvalent SP Technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4704
Intitulé du poste: Chargé d'études urbanisme								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4705
Intitulé du poste: responsable Etat Civil SP Direction DARP								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4706
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture SP Dircetion de la santé								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4707
Intitulé du poste: Directeur SP Direction des finances								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4708

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 centre de quartier SP DJVSQ								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4709
Intitulé du poste: responsable ASVP Tranquillisé publique								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017- 11-4710
Intitulé du poste: 17-62 Médecin de prévention H/F Au sein de la direction des Ressources Humaines, le médecin de prévention aura en charge le management du service médecine préventive et sera membre du collectif des cadres de la D.R.H.								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4711
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture au sein de la crèche lénine								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2017- 11-4712
Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE MEDECIN GENERALISTE								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4713
Intitulé du poste: ATSEM - BN Au sein de la Direction de l'Education								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4714
<p>Intitulé du poste: CHARGE DES RELATIONS PARTENARIALES ET DES INTERVENTIONS DE PROXIMITE - SECURITE ET PREVENTION DE LA DELINQUANCE (PCS et CLSPD) (H-F) Mettre en oeuvre la stratégie communale en matière de sécurité, de tranquillité publique et de prévention de la délinquance, en cohérence avec les stratégies nationales et départementales. Mettre en oeuvre et suivre les actions concrètes préconisées par le CLSPD avec les partenaires.</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4715
<p>Intitulé du poste: CHARGE DES RELATIONS PARTENARIALES ET DES INTERVENTIONS DE PROXIMITE (H-F) Le(a) chargé(e) de mission est chargé de piloter le dossier de la Gestion Urbaine de Proximité en relation étroite avec l'ensemble des acteurs du territoire qui sont concernés, et notamment les bailleurs sociaux, et les instances de démocratie locale. Ce travail devra être conduit dans le cadre de la dynamique de GUSP intercommunale mise en oeuvre par l'EPT Est Ensemble.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4716
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations partenariales et des interventions de proximité (H-F) Le(a) chargé(e) de mission est chargé de piloter le dossier de la Gestion Urbaine de Proximité en relation étroite avec l'ensemble des acteurs du territoire qui sont concernés, et notamment les bailleurs sociaux, et les instances de démocratie locale. Ce travail devra être conduit dans le cadre de la dynamique de GUSP intercommunale mise en oeuvre par l'EPT Est Ensemble.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4717
<p>Intitulé du poste: chargé mission plan climat agenda 21 chargé mission plan climat agenda 21</p>								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4718
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Agent social	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4719
Intitulé du poste: agent d'accueil gestion de l'accueil physique et téléphonique du public, tri du courrier.								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4720
Intitulé du poste: Agent d'accueil gestion de l'accueil physique et téléphonique du public, tri du courrier								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4721
Intitulé du poste: Chef de projet developpement territorial haut clichy ZPN Développement local : Accompagner la relocalisation des acteurs associatifs du Haut Clichy et suivre leurs projets notamment subventionnés au CDV, Poursuivre la mise en réseau et dynamisation de l'offre tant associative que communale sur ce secteur, Animer les temps de diagnostic et réseau gestion urbaine de proximité avec les bailleurs, Animer des temps festifs propices à améliorer les relations entre les habitants, les acteurs associatifs et la municipalité. Démocratie locale : Animer les visites de quartiers concernant le périmètre d'intervention établir un suivi transversal interservice.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4722
Intitulé du poste: Agent d'entretien des Espaces Verts Agent d'entretien des espaces verts et propreté urbaine occupe un poste rattaché à la Direction de l'Environnement et du Cadre de Vie. Les tâches : exécution divers travaux d'entretien d'espaces verts (bâchage, tontes débroussaillage, desherbage, taille des végétaux, balayages balayage, plantation								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4723
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Exécute les travaux d'entretien des espaces verts de la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4724
<p>Intitulé du poste: Agent Véhicule d'Intervention Rapide</p> <p>Missions résumées : Surveillance de l'espace Public, Signalements des interventions et suivi administratif. Travaux de réparation des principales dégradations de la voirie et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie-Réalisation des travaux d'entretien courant de la chaussée (nid de poule) - réalisation des travaux d'entretien courant des équipements de voirie (mobilier roulants...)- entretien de la signalisation verticale et horizontale -viabilité hivernale</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4725
<p>Intitulé du poste: agent comptable</p> <p>1. Le traitement des écritures comptables courantes, en lien avec les délais de paiement • Contrôle et validation des bons de commande • Prise en compte des factures sur informatique avant transmission pour validation du service fait • Rapprochement des factures, mandatement. • Vérification des mandats et bordereaux, avant la signature de l'élu. • Classement des mandats et bordereaux. 2. Le suivi des lignes de crédits et des différents états • Superviser l'exécution des dépenses de son secteur • Alimenter les tableaux de bord mis en place, identifier les écarts, leurs causes et proposer des actions correctives ou axes d'amélioration. 3. La gestion de tâches diverses • Renseignement des fournisseurs dans l'avancement des règlements • Gestion des immobilisations (inventaire comptable) • Traitement des sursis et rejets.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4726
<p>Intitulé du poste: Responsable du Centre de Ressources Associatives</p> <p>Accueil des associations, formation des associations : aide administratives et réglementaires, aides financières et budgétaires, aides juridiques et administratives (statuts), aides à la gestion du personnel, aides à l'élaboration d'évènementiel, suivi et contrôle des initiatives des associations. Accompagnement des associations. Accompagner les thématiques associatives en lien avec les projets de la municipalité.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4727

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 des services techniques</p> <p>Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Pilote les projets techniques de la collectivité Développement des réglementations concernant les centres techniques et les différents domaines des services techniques Transfert de compétences entre collectivités Mutualisation des services entre collectivités et particulièrement de certains services techniques Territorialisation des services techniques dans un but de services de proximité Recherche d'optimisation dans le fonctionnement des services Réforme du code des marchés publics, réglementations sur la sécurité, l'accessibilité, l'hygiène, la qualité environnementale, la gestion de l'énergie Évolutions techniques et normatives Rapport entre les activités concédées, déléguées, externalisées et les activités exécutées en régie Évolution de la demande sociale : individualisation, proximité, réactivité Ampleur des projets de développement, de construction, d'aménagement Management par projets, démarches transversales et approches systémiques</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4728
<p>Intitulé du poste: Responsable Jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Éducation, vous développez des actions pertinentes contribuant à accompagner les jeunes dans la valorisation de leurs savoir-faire et de leur souhait d'investissement au sein de la vie locale et vous promouvez, dans une démarche de proximité, l'émergence d'actions visant à faciliter l'inclusion sociale des jeunes : insertion, réussite éducative, épanouissement, ... : - Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de jeunesse. - Animation et développement des partenariats. - Proposition des moyens et des actions de développement et d'animation du Pôle Jeunesse. - Animation et pilotage de l'équipe. - Évaluation des projets et des actions Jeunesse</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4729
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours collègue</p> <p>Participer à la prévention et à la lutte contre le décrochage scolaire sur le territoire communal Favoriser la réussite éducative des jeunes Îlodynisiens Assurer l'accompagnement du jeune et de sa famille, la mise en oeuvre des actions semi-collectives pour les collégiens dans le cadre conventionnel du P.R.E. Développer le partenariat en vue d'une approche socio-éducative locale concertée</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4730
<p>Intitulé du poste: Conseiller formation</p> <p>Sous l'autorité du responsable RH, vous assurez les missions suivantes : - Recueil et analyse des besoins de formation des agents et des services - fonction de conseil -Conception, mise en œuvre et évaluation du plan de formation - Conseil et orientation des agents (mobilité professionnelle, reclassement) - analyse de l'environnement des postes de travail, et élaboration des outils d'accompagnement individuel et collectif. - gestion des réintégrations d'agents (disponibilité, détachement, ...) - Accompagnement des encadrants (analyse des besoins, définition des formations adaptées et des dispositifs existants). - Participation à la réalisation d'un inventaire de compétences et de la mise en place de la GPEC - Suivi administratif des formations (plate-forme du CNFPT) - Mise à jour des tableaux de bord et du SIRH</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4731
<p>Intitulé du poste: Responsable communication</p> <p>Rattaché(e) au directeur de cabinet, vous pilotez la définition et la mise en œuvre de la stratégie globale de communication et développez la création, la qualité et la cohérence des formes et contenus élaborés par le service communication : - Vous contribuez à la définition et au pilotage de la stratégie de communication de la ville - Vous supervisez la conception, la rédaction, le suivi de la fabrication et la diffusion du journal municipal mensuel et des autres supports de communication- Vous pilotez et mettez en œuvre le développement de supports de communication numérique (refonte du site internet, développement des télé services et des réseaux sociaux...) - Vous accompagnez et conseillez les services dans leurs besoins en matière de communication - Vous assistez les associations et comités de quartier dans la conception et la réalisation de leur communication. - Vous encadrez et animez l'équipe du service communication (3 agents) et assurez la gestion financière du service.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-11-4732
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation SF / BN</p> <p>Adjoint d'animation pause méridienne</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4733
<p>Intitulé du poste: officier d'état civil</p> <p>accueil physique et téléphonique du public, traitement des demandes relatives à l'état civil</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4734
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture- Accueil et éducation du jeune enfant</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4735

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 polyvalent Agent d'entretien au sein de la crèche Saint-Claude								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4736
Intitulé du poste: assistant administratif assistant administratif								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2017-11-4737
Intitulé du poste: 17-131 Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4738
Intitulé du poste: 17-130 ATSEM ATSEM								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-11-4739
Intitulé du poste: 17-85 Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-11-4740

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 17-85 bis Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	TmpNon	11:00	CIGPC-2017- 11-4741
Intitulé du poste: 17-132 Agent points écoles Agent points écoles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4742
Intitulé du poste: 17-133 Policier municipale Policier municipale								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 11-4743
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture - accompagnement et éducation du jeune enfant en multi-accueil								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4744
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- 11-4745

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: électricien entretien des installations électriques et de sécurité - changement des lampes - réalisation du passage des câbles informatique et téléphonique - dépannage des installations électriques et chauffage - rénovation des installations électriques								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4746
Intitulé du poste: Agent social Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, fragilisées, en leur apportant une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaires et les activités sociales. Renforcer l'équipe administrative occasionnellement								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4747
Intitulé du poste: Agent en charge du portage de repas et des visites de convivialité Assurer la livraison des repas, le lien social entre l'usager et le CCAS, les relations avec les partenaires et les administrés. Participer aux différentes activités du CCAS.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4748
Intitulé du poste: Assistante administrative Accueil physique et téléphonique des usagers au titre du cabinet du Maire. Gestion administrative et comptable, traitement des dossiers, saisie de documents, planification et classement du Cabinet du Maire								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4749
Intitulé du poste: Directrice adjointe d'un multi accueils Assurer la gestion de personnel, administrative et financière de la structure . Veiller au bien être physique et psychologique des enfants accueillis								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	17:10	CIGPC-2017-11-4750

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Placier sur marché Organisation, suivre le montage et démontage du marché forain. Veiller au nettoyage. Entretien et maintenance. Suivre la gestion financière								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4751
Intitulé du poste: Responsable des Moyens Sous la responsabilité du directeur adjoint de la direction, vous serez chargé(e) de l'ensemble des questions logistiques et des travaux pour les services de la direction.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4752
Intitulé du poste: Responsable des Moyens Sous la responsabilité du directeur adjoint de la direction, vous serez chargé(e) de l'ensemble des questions logistiques et des travaux pour les services de la direction.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4753
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la Directrice de la structure, vous serez chargé(e) (En collaboration avec les Educatrices de jeunes enfants), d'organiser les activités des enfants accueillis au sein du projet éducatif de la structure. Dans ce cadre, vous aurez également avec les enfants une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4754
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la Directrice de la structure, vous serez chargé(e) (En collaboration avec les Educatrices de jeunes enfants), d'organiser les activités des enfants accueillis au sein du projet éducatif de la structure. Dans ce cadre, vous aurez également avec les enfants une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4755
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Sous l'autorité de la Directrice de la Maison des Petits Pierrefittois, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la Petite Enfance.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4756
Intitulé du poste: Policier Municipal Sous l'autorité du Responsable de la Police Municipale, l'agent recruté sera chargé d'assurer les missions relatives à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publique sur le territoire de la Commune.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4757
Intitulé du poste: Policier Municipal Sous l'autorité du Responsable de la Police Municipale, l'agent recruté sera chargé d'assurer les missions relatives à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publique sur le territoire de la Commune.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-11-4758
Intitulé du poste: Enseignant en clarinette Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, l'agent recruté sera chargé de dispenser des cours de clarinette.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-11-4759
Intitulé du poste: Enseignant artistique Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, l'agent recruté sera chargé de dispenser des cours aux élèves du Conservatoire dans son domaine de spécialité.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4760

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: ATSEM Sous l'autorité de la Directrice de la Maison de la Petite Enfance, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4761
Intitulé du poste: ATSEM Sous l'autorité de la Directrice de la Maison de la Petite Enfance, l'agent recruté sera chargé d'assurer les remplacements des ATSEM durant les absences de ces agents. L'agent pourra également être amené à travailler à la Maison des Petits Pierrefittois en cas d'absences des personnels.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2017-11-4762
Intitulé du poste: Professeur de formation musicale Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, l'agent recruté sera chargé d'assurer des cours dans le domaine de la formation musicale.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4763
Intitulé du poste: AUXILLIAIRE DE SOINS aux de soins au SIAD								
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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4764
Intitulé du poste: Infirmière du CMS infirmière au CMS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4765

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chargé d'études et d'opérations Conduit les projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain. Aide la collectivité maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation. Organise et coordonne l'action des différents partenaires. Veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4766
Intitulé du poste: Responsable en structure d'accueil Petite Enfance Sous la responsabilité du directeur, il est garant de la réalisation des missions du service public Petite Enfance. Il est garant du bon fonctionnement de l'établissement. Il dirige une structure d'accueil Petite Enfance.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4767
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PAL 2ND CL Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4768
Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4769
Intitulé du poste: Assistante de Direction BE/JL Assistante Direction service Education/petite Enfance								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4770

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 17-0007 006 assistant de service social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4771
<p>Intitulé du poste: 17-713 Gardien</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4772
<p>Intitulé du poste: 17-712 Gestionnaire en charge du suivi budgétaire des CMS</p> <p>Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité ou d'un grand service. Vérifie les données comptables. Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4773
<p>Intitulé du poste: 17-711 Adjoint au chef de service</p> <p>Accueille et informe les familles sur les choix des fournitures et des prestations nécessaires aux obsèques. Prévoit l'organisation des obsèques et assure la liaison avec les différents officiants cultuels ou civils. Effectue les démarches administratives et renseigne les familles sur les démarches post-obsèques</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4774
<p>Intitulé du poste: 17-687 Cuisinier</p> <p>Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4775
<p>Intitulé du poste: Référént famille (h/f) Sous la responsabilité du responsable de la Maison de Quartier / Centre Social du Landy, le ou la référént(e) sera principalement chargé (e) de : - mettre en œuvre des actions à destination des familles au sein de la maison de quartier - contribuer à l'animation du projet social agréé par la CAF93 - d'impliquer les familles dans la vie de la Maison de Quartier en les rendant actrices du projet développé par la structure</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4776
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4777
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité maitien et remobilisation scolaire - Coordonne les activités des établissements, dispositifs et service petite enfance, enfance, jeunesse, éducation - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu?</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien pr. de 2ème cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4778
<p>Intitulé du poste: Animateur mulimédia - Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4779

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 du pôle Enfance-petite enfance/Jeunesse/Education - Sous l'autorité du directeur.rice général.e des services, met en œuvre et pilote la politique municipale en direction des enfants et des jeunes Stanois ayant pour objectifs prioritaires la réussite éducative et la jeunesse, la qualité de vie au quotidien à Stains et l'amélioration du cadre de vie, la citoyenneté et la démocratie participative. - A ce titre et dans ce cadre, il participe à la définition du projet éducatif local sur la ville ; il pilote, autant que nécessaire, les instances techniques d'élaboration et de traduction de ce projet ; il pilote des projets enfance-petite enfance, jeunesse, éducation. - Il encadre et organise les services et les équipements rattachés à son pôle. Il est le garant de leur fonctionnement qualitatif et réglementaire.</p>								
93	Mairie de STAINS	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4780
<p>Intitulé du poste: Directeur du pôle Enfance-petite-enfance/Jeunesse/Education - Sous l'autorité du directeur.rice général.e des services, met en œuvre et pilote la politique municipale en direction des enfants et des jeunes Stanois ayant pour objectifs prioritaires la réussite éducative et la jeunesse, la qualité de vie au quotidien à Stains et l'amélioration du cadre de vie, la citoyenneté et la démocratie participative. - A ce titre et dans ce cadre, il participe à la définition du projet éducatif local sur la ville ; il pilote, autant que nécessaire, les instances techniques d'élaboration et de traduction de ce projet ; il pilote des projets enfance-petite enfance, jeunesse, éducation. - Il encadre et organise les services et les équipements rattachés à son pôle. Il est le garant de leur fonctionnement qualitatif et réglementaire.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4781
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de voirie/Chauffeur remplaçant - Collecter les encombrants, gravats, déchets verts et plus généralement tous les types de dépôts présents sur la voie publique - Ramasser les animaux morts - Collecter les cartons dans les écoles - Mettre en place les affichages administratifs sur les panneaux communaux - Réaliser la distribution de documents par boitage - Mettre en place les panneaux de signalisation - Effectuer les travaux d'entretien de la voirie - Mettre en place le mobilier urbain</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4782
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine - Nettoyer les rues, trottoirs, places et caniveaux de son secteur (avec laveuse, balayuses, soufflettes ou balai, ...) ou intervenir ailleurs sur demande du chef de service - Balayer et ramasser les détritres - Désherber et enlever les drageons sur les arbres - Enlever les déjections canines - Ramasser les feuilles mortes - Déneiger les voies de circulation et les trottoirs des services publics - Utilisation du matériel selon les besoins et les directives du chef de service (laveuse, balayeuse, soufflettes..) - Assurer le maintien en bon état du matériel confié (désinfection, entretien) - Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation de produits dangereux - Vérifier les véhicules chaque matin au démarrage - Nettoyer quotidiennement et entretenir chaque mois les balayuses - Veiller au parfait état de fonctionnement du matériel (lavage-graissage) Etc...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4783
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de maintenance de bâtiments</p> <p>Surveillance-entretien et dépannage Dépannages simples des installations surveillance des installations Entretien Surveillance entretien, dépannage Entretien et surveillance des structures. Dépannages. Les machines outils de l'atelier de serrurerie : fraise scie, grand touret, machines outils en général est strictement réservé au personnel possédant une habilitation spécifique a cet usage. Entretien et surveillance des structures. Dépannages. Les machines outils de l'atelier de menuiserie: scies, degau-rabot etc, machines outils en général est strictement réservé au personnel possédant une habilitation spécifique a leur usage. Entretien du patrimoine nettoyage et entretien des locaux publics en extérieur travaux divers de polyvalence pouvant dépasser les horaires établis travaux de nuit</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4784
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Entretien dans les règles de l'art les espaces verts communaux Réalisation de plantations Entretien le matériel Participe au suivi des tableaux de bord et divers documents propres à assurer la traçabilité de ses activités. Réalisation de travaux divers Polyvalence sur le gardiennage de parcs</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Technicien	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4785
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Évolution de la perception du risque sanitaire par les populations Développement des démarches qualité et santé publique</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4786
<p>Intitulé du poste: Agent de médiation</p> <p>Etre l'interface entre les habitants et les institutions et contribuer au « mieux vivre ensemble » dans la construction du lien social et civique avec les habitants.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4787

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 médiation Etre l'interface entre les habitants et les institutions et contribuer au « mieux vivre ensemble » dans la construction du lien social et civique avec les habitants.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4788
Intitulé du poste: Gardien SSIAP Surveillance PSR								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	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-2017-11-4789
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie Gestion des carrières et de la paie au sein du service RH								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	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-2017-11-4790
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie Gestion des carrières et paie au service des RH								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4791
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLIC GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLIC								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	13:19	CIGPC-2017-11-4792
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	13:19	CIGPC-2017-11-4793
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	17:43	CIGPC-2017-11-4794
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	15:12	CIGPC-2017-11-4795
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	15:12	CIGPC-2017-11-4796
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	15:12	CIGPC-2017-11-4797
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	15:12	CIGPC-2017-11-4798

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	15:12	CIGPC-2017-11-4799
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	15:12	CIGPC-2017-11-4800
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:04	CIGPC-2017-11-4801
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:04	CIGPC-2017-11-4802
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:04	CIGPC-2017-11-4803
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:04	CIGPC-2017-11-4804
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:04	CIGPC-2017-11-4805
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:54	CIGPC-2017-11-4806
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:54	CIGPC-2017-11-4807
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:54	CIGPC-2017-11-4808
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:54	CIGPC-2017-11-4809

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:54	CIGPC-2017-11-4810
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	12:54	CIGPC-2017-11-4811
Intitulé du poste: Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur principal. Ingénieur	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4812
Intitulé du poste: Eau, assainissement et réseau de chaleur Directeur Eau, assainissement et réseau de chaleur								
93	Plaine Commune (T6)	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4813
Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIAL DU PERSONNEL 2017 11 699 Sous la responsabilité de la directrice des ressources humaines, l'assistant.e social.e du personnel crée les conditions et apporte écoute, soutien, conseils aux agents de la collectivité dans le cadre d'un diagnostic et d'un accompagnement individualisé afin de favoriser le retour à l'autonomie. Il. Elle participe aux collectifs existant au sein de la direction des ressources humaines, notamment dans le cadre des actions de prévention et de sensibilisation dans le domaine de la prévention et de la santé au travail.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4814

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: CHARGE DE PARAMETRAGE 2017 11 698								
Le.la chargé.e du paramétrage de paie a pour objectif d'améliorer la performance, de contribuer au fonctionnement et de participer à la gestion et à l'évolution du système d'information ressources humaines sur le domaine de la paie pour le compte des collectivités utilisatrices.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4815
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2017 11 682 683								
Il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4816
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2017 11 682 683								
Il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4817
Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE 2017 11 676 677								
Être responsable de l'organisation, de l'exécution et du contrôle des activités de balayage mécanisé et manuel, de lavage, de déneigement et d'enlèvement des feuilles								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4818
Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE 2017 11 676 677								
Être responsable de l'organisation, de l'exécution et du contrôle des activités de balayage mécanisé et manuel, de lavage, de déneigement et d'enlèvement des feuilles								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4819
Intitulé du poste: Adjoint à la Directrice de la propreté								
L'agent travaille sous la responsabilité de la Directrice de l'Espace Publics. il a à sa charges les agents de maîtrise des différentes équipes de l'espace public dont il supervise le travail.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4820
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 2017 11 697 Gestion des autorisations et occupations du domaine public temporaires et permanentes Suivi et application de la politique de stationnement payant</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Réfèrent / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4821
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION 2017 11 696 Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4822
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE 2017 11 695 Au sein de l'unité territoriale Cadre de Vie de La Courneuve, sous l'autorité du responsable de Régie, cet.te agent.e de maîtrise assurera les missions suivantes : Production des plantes nécessaires au fleurissement des massifs extérieurs et la décoration de certains bâtiments communaux Mise en œuvre du fleurissement sur les espaces fleuris de la ville</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4823
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2017 11 694 Au sein de l'unité territoriale Cadre de vie de La Courneuve, sous l'autorité de l'agent de maîtrise du secteur, cet.te agent.e d'entretien doit : - Balayer les trottoirs et les caniveaux - Ramasser les feuilles mortes - Ramasser les déjections canines - Soutenir les autres secteurs en cas de besoin - Entretenir les petits espaces verts (tonte, binage, désherbage, taille,...) - Entretenir et surveiller le matériel utilisé</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4824

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: ARCHITECTE 2017 11 693</p> <p>Le poste d'architecte, placé sous la responsabilité hiérarchique de la responsable de l'Unité Territoriale Habitat, est chargé de superviser et suivre le volet aménagement du PNRQAD. Il.elle est à ce titre l'interlocuteur.trice privilégié.e de l'aménageur désigné par Plaine Commune dans le cadre du traité de concession.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4825
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION 2017 11 692</p> <p>Au sein de l'unité territoriale (UT) voirie et réseaux de Pierrefitte-Villetaneuse-Stains, l'agent.e aura à assurer le suivi des dossiers passant en commissions, la réalisation et le suivi des conventions, la conception et le dessin de petits projets de VRD et aménagements, et le suivi de la gestion des arbres d'alignements sur les 3 villes de l'UT.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4826
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ENTRETIEN COURANT VOIRIE 2017 11 691</p> <p>Au sein de l'unité territoriale (UT) voirie et réseaux de Pierrefitte-Villetaneuse-Stains, l'agent.e aura à assurer la gestion patrimoniale de la voirie sur la ville de Stains. Il.elle encadrera les 2 surveillants de voirie de ce secteur.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4827
<p>Intitulé du poste: AGENT REGIE VOIRIE 2017 11 690</p> <p>Placé.e sous l'autorité du responsable de la Régie de l'UT Voirie et Déplacements et PVS, l'agent.e recruté.e assurera les missions d'entretien de la voirie du territoire concerné.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4828
<p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE VOIRIE 2017 11 689</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale Voirie de Saint-Denis /L'Ile-Saint-Denis et sous l'autorité directe du responsable du secteur sud, cet.te agent.e aura pour mission le suivi de la quotidienneté et des travaux donnés à l'entreprise.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4829
<p>Intitulé du poste: CHARGES DE PROJET 2017 11 686 687</p> <p>En cohérence avec la stratégie territoriale, assurer l'interface avec la ou les ville (s) dans le cadre de la définition et de la mise en œuvre des projets d'aménagement. Le périmètre d'intervention des chargé.e.s de projets pourra être amené à évoluer dans le cadre de la réorganisation en cours de la direction de l'aménagement.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4830
<p>Intitulé du poste: CHARGES DE PROJET 2017 11 686 687</p> <p>En cohérence avec la stratégie territoriale, assurer l'interface avec la ou les ville (s) dans le cadre de la définition et de la mise en œuvre des projets d'aménagement. Le périmètre d'intervention des chargé.e.s de projets pourra être amené à évoluer dans le cadre de la réorganisation en cours de la direction de l'aménagement.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-11-4831
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2017 11 685 681 678 679 680</p> <p>Nettoyage de l'espace public.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-11-4832
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2017 11 685 681 678 679 680</p> <p>Nettoyage de l'espace public.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-11-4833

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 2017 11 685 681 678 679 680 Nettoyage de l'espace public.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-11-4834
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2017 11 685 681 678 679 680 Nettoyage de l'espace public.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-11-4835
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2017 11 685 681 678 679 680 Nettoyage de l'espace public.								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4836
Intitulé du poste: Plongeur Il est chargé des opérations de nettoyage, d'entretien et de rangement du matériel et des ustensiles de cuisine, des équipements de la cuisine et de la cuisine elle-même, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 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	Cachan Habitat OPH	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4837
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien multi-sites</p> <p>L'agent d'entretien doit assurer, tout au long de sa journée de travail, de la propreté des parties communes des immeubles dont il a la charge. Il est également attentif à la qualité des relations établies avec les locataires ainsi qu'au bon fonctionnement apparent des équipements du patrimoine. Il alerte son supérieur lorsqu'il constate des dysfonctionnements.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4838
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et/ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. 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 Créteil	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4839
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR(TRICE) DE JEUNES ENFANTS</p> <p>? - encadrement des équipes, organisation des horaires et des congés ? - mise en œuvre du projet pédagogique ? - échanges quotidiens avec l'ensemble des agents de la crèche, ? - rencontres régulières avec l'ensemble des partenaires intervenants - collaborateurs de la petite enfance, rencontres avec les parents ? - observations et accompagnement des équipes au quotidien</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4840
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Défense des familles</p> <p>Missions Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, élabore, met en œuvre et évalue des actions sociales, projets et partenariats, en direction des familles, en conformité avec les orientations municipales. Suit des évolutions des dispositifs sociaux institutionnels et élabore des scénarii prospectifs.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4841

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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/e Social/e</p> <p>La Ville de Villeneuve-Saint-Georges a engagé une démarche de projet d'administration qui vise à améliorer le service public, mieux répondre aux orientations de la municipalité et aux attentes des administrés. Dans le cadre de ce projet de modernisation, trois mots clés constituent les priorités de l'administration : Territorialisation : des équipements publics et un service public adaptés à tou.te.s dans les quartiers ; Proximité : un service public de qualité, plus réactif et plus proche des habitant.e.s ; Participation : une place centrale accordée aux habitants, à l'usager dans la définition des projets. Dans ce cadre, la Ville souhaite au sein de sa direction de l'Action Sociale, Solidarités, Santé et CCAS engager un(e) Assistant(e) de service social. Rattaché au pôle Action sociale, Solidarités, Santé et CCAS, et placé sous la responsabilité de sa directrice des solidarités et directrice du CCAS, l'assistant de service social aura un rôle d'écoute, de soutien, d'accompagnement, de conseil et d'orientation des personnes en fonction de leurs demandes et de leurs besoins. Ce travail repose sur une notion de relation d'aide et sur l'application de méthodes précises lui permettant de recueillir les données nécessaires à la compréhension de situations, d'analyser des demandes, d'établir des plans d'action et d'évaluer le résultat de ses interventions.</p>								
94	CCAS de Villiers-sur-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4842
<p>Intitulé du poste: Agent administratif et comptable (h/f)</p> <p>Assurer le suivi budgétaire et comptable du service en lien avec la cheffe de service : régisseur titulaire, gestion des bons de commande et factures, suivi statistiques, etc. Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, en appui avec l'agent d'accueil. Contribuer à l'activité du service et au secrétariat.</p>								
94	CDE de Vincennes	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4843
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>Assurer les fonctions d'encadrant d'accueils collectifs de mineurs</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4844
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - 2778</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4845

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 SECTION INFORMATIQUE RESPONSABLE SECTION INFORMATIQUE a en charge la gestion et le suivi des applications métiers mis à la disposition des services.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4846
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de protection du patrimoine Agent d'accueil et de protection du patrimoine accueille les usagers, veille au respect du règlement et des règles de sécurité au sein des parcs.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4847
Intitulé du poste: 8562 - SECRETAIRE MEDICO SOCIALE SECRETAIRE MEDICO SOCIALE								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4848
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 2844 Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4849

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 du service SRT proposer la stratégie et définir les architectures en matière des réseaux, sécurité d'accès, télécommunication, téléphonie mise en oeuvre de l'aménagement numérique assurer l'assistance auprès des utilisateurs assurer un management technique</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif princ	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4850
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion adjoint au responsable de l'EDS de Villeneuve St Georges Responsable adjoint EDS de Villeneuve St Georges</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4851
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS (h/f) - 6385 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4852
<p>Intitulé du poste: Responsable enfance (h/f) - 6112 Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garanteez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire, En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RHP de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4853

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 enfance (h/f) - 6112</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RHP de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4854
<p>Intitulé du poste: Responsable enfance (h/f) - 7607</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RHP de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4855

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 enfance (h/f) - 2581</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire, En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RHP de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4856
<p>Intitulé du poste: Responsable enfance (h/f) - 2581</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire, En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RHP de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4857

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 enfance</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RHP de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4858
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études CVC (h/f) - 8331</p> <p>Assurer la maîtrise d'ouvrage des installations de génie climatique du patrimoine départemental et participer à la mise en œuvre d'une meilleure efficacité énergétique des équipements.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4859
<p>Intitulé du poste: Conseiller technique en organisation et en entretien des locaux (h/f) - 7492</p> <p>Le (la) conseiller(ère) technique assure un appui, une expertise auprès des responsables de groupements et des établissements, en termes de méthodes de conseils en organisation et de préconisations en matière d'hygiène et d'entretien des locaux et d'utilisation des produits. Il/ elle évalue, analyse les charges de travail dans le service général et préconise des effectifs cibles tout en participant à la qualification et la professionnalisation du métier d'entretien. Il/ elle améliore les conditions de travail des agents dans un plan de prévention de l'absentéisme des personnels ATTEE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4860
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS (h/f) - 6322</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4861

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: INGENIEUR ASSAINISSEMENT INGENIEUR ASSAINISSEMENT								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4862
Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE DE SECTEUR ADJOINT AU RESPONSABLE DE SECTEUR assure la maîtrise d'œuvre des opérations confiées au secteur ETN du service.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4863
Intitulé du poste: Assistant social en EDS (h/f) - 5920 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	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-2017-11-4864
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 9352 Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								
94	Département du Val-de-Marne	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4865

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 - 3758</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4866
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</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 développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4867
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4868
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4869

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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, budgétaire et administratif Au sein du Secrétariat général, composé des directions « Bâtiments et Patrimoine Immobilier », « Moyens généraux », « Restauration », « Observatoire, études et SIG », et sous l'autorité directe de la Secrétaire Générale, le gestionnaire comptable, budgétaire et administratif exerce les missions suivantes : - Elaborer et suivre les documents budgétaires - Suivre l'exécution comptable : établissement et suivi des bons de commandes et de la facturation - Suivre l'exécution financière des marchés publics en lien avec les services - Suivre les conventions financières</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4870
<p>Intitulé du poste: Responsable d'opération d'aménagement La gestion de dossiers d'aménagement sous maîtrise d'ouvrage territoriale : -l'aménagement des Zones d'Activités d'intérêt territorial, -la valorisation de terrains à vocation économique, -les opérations de renouvellement urbain à vocation économique, -la réalisation ou le suivi d'études d'aménagement du territoire -etc. Le suivi des dossiers stratégiques aux transports et aux déplacements (Grand Paris, Téléval,...)</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4871
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH intégré POSITIONNEMENT : Affecté à l'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir et sous l'autorité du chef de service rémunération et gestion statutaire, vous serez chargé de la gestion de l'ensemble des processus de paie et de déroulement de carrière à partir des dispositions statutaires et réglementaires, pour un portefeuille d'agents.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4872
<p>Intitulé du poste: Cantonnier Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4873
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de cuisine Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4874
<p>Intitulé du poste: Agent chargé du suivi technique des installations de piscine</p> <p>Rattaché à la Direction des sports de Grand Paris Sud Est Avenir et sous la direction du responsable des piscines de Créteil, vous serez chargé d'assurer le bon fonctionnement des installations techniques des piscines.</p> <p>MISSIONS : - Suivi de la qualité de l'eau de baignade et de l'eau chaude sanitaire - Suivi des installations de traitement de l'eau - Gestion et manutention des produits d'entretien et de traitement de l'eau - Suivi des vidanges et nettoyage des bassins lors des fermetures techniques - Nettoyage de la zone technique, des plages, de l'équipement et des extérieurs - Ouverture et fermeture des piscines</p> <p>COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES : - Expérience dans le suivi d'installations techniques souhaitée - Sens des responsabilités et du travail en commun - Rigueur et disponibilité indispensable - Sens relationnel - Capacité au port de charges lourdes et à la conduite d'un cyclomoteur - Capacité à l'exécution de tâches techniques (bricolage, peinture, plomberie...) HORAIRES DE TRAVAIL : - 35 heures hebdomadaires en jours et horaires décalés (à titre indicatif : du lundi au samedi de 6h30 à 13h30 ou 15h30 à 22h30) - Présence nécessaire par roulement 1 week-end sur 3</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4875
<p>Intitulé du poste: Standardiste</p> <p>Sous l'autorité du responsable du secrétariat, l'agent aura en charge le standard de la direction où sont centralisés les appels des usagers</p> <p>Activités principales Prendre en charge l'ensemble des appels qui aboutissent au standard Orienter l'appel vers le correspondant demandé Prendre des messages et en assurer le suivi</p> <p>Activités secondaires Mise sous pli Classement de documents</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4876
<p>Intitulé du poste: Agent de sécurisation du climat de l'équipement</p> <p>L'agent de sécurité assure des missions de prévention de tension, de sécurisation et de tranquillisation du climat de l'établissement: Posté à l'entrée de la médiathèque, assure une présence active pour dissuader les écarts au règlement et prévenir la survenue de troubles Contribue à limiter les troubles à la tranquillité publique à travers la résolution de conflits, le rappel des règles Repère les situations à risque, puis désamorce et calme ces situations de tension ou de conflit Repère les signes révélateurs de problèmes relationnels, de besoins ou d'attentes des personnes Va à la rencontre des groupes et instaure le dialogue avec les personnes présentes Intervient en fonction des stratégies et des procédures définies par la hiérarchie Adapte son comportement au public concerné et à la situation Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Filtre les entrées : ramène au calme les personnes agitées à l'entrée, s'assure que les personnes momentanément exclues ne rentrent pas dans le bâtiment Etablit un climat sécurisant dans l'établissement et rassure le public En accord avec la politique de l'équipement, sanctionne les écarts au règlement, les violences physiques ou verbales Explique les règles de citoyenneté, de vie en société Intervient sur appel ou en cas d'incident Rend compte de tous les incidents et interventions conséquentes, tient à jour le cahier de transmission en notant les actions réalisées et les différents incidents</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4877

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Cantonnier Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4878
Intitulé du poste: Cantonnier Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4879
Intitulé du poste: Cantonnier Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4880
Intitulé du poste: Ambassadeur du tri L'ambassadeur du tri assure le relai d'information entre la population et la collectivité pour améliorer la qualité générale du tri et assurer le suivi des prestations de collecte sur le territoire. Activités principales: Sensibiliser et informer le public Contrôler les prestations de collecte et de qualité du tri sélectif, identifier et traiter les anomalies.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4881
Intitulé du poste: Livreur Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4882
Intitulé du poste: Plongeur Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4883
<p>Intitulé du poste: Assistant de scolarité et d'accueil</p> <p>- Suivi administratif des élèves (procéder aux inscriptions des élèves, assurer le suivi de la scolarité, organiser les examens, gestion des absences, secrétariat pédagogique, classement) - Mise en oeuvre des projets (assurer les relations transversales personnels enseignants/administratifs, participer aux réunions de service, participer aux 2 séminaires annuels) - Suivi de la comptabilité et des régies (contrôler la facturation, élaboration des bordereaux, suivi des régies de recettes, encaissement des droits d'inscription et de scolarité, commande de fournitures) - Information et orientation des usagers (accueil physique et téléphonique, communiquer les informations).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4884
<p>Intitulé du poste: Un(e) coordinateur (-trice) en dialogue social</p> <p>Directement rattaché(e) à la Directrice de l'innovation, du dialogue social et de l'animation managériale.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-11-4885
<p>Intitulé du poste: Un enseignant trompette ou saxhorn alto à temps non complet (6/20ème)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement en binôme : • en Classe Unique Cuivres avec un professeur de formation musicale le mercredi de 13h30 à 16h30 • dans le dispositif Passerelles en partenariat avec les centres sociaux de la Ville le mardi de 16h30 à 18h et le mercredi de 17h30 à 19h - 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 -Mobilité sur le territoire FORMATION -Vie artistique riche et nourrie -Diplôme d'Etat de la spécialité</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4886
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire ressources humaines</p> <p>POSITIONNEMENT : Affecté à l'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir et sous l'autorité du chef de service rémunération et gestion statutaire, vous serez chargé de la gestion de l'ensemble des processus de paie et de déroulement de carrière à partir des dispositions statutaires et réglementaires, pour un portefeuille d'agents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4887
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'action culturelle</p> <p>Le responsable de l'action culturelle est chargé d'organiser les manifestations du conservatoire et d'assister la direction dans le suivi du fonctionnement de l'établissement. MISSIONS PRINCIPALES : - Préparer, coordonner et suivre la saison de diffusion des élèves et des professeurs du conservatoire d'Alfortville (30 manifestations en moyenne par année scolaire) ; - Proposer un calendrier de manifestations aux publics des écoles primaires, des centres de loisirs, des maisons de retraites..., et contribuer ainsi à la diversification des publics d'Alfortvillais touchés par les activités du conservatoire ; - Suivre et développer les partenariats avec la ville d'Alfortville (participation des élèves et/ou des enseignants dans le cadre d'événements organisés par les services municipaux : semaine des personnes âgées, festival de la petite enfance, cérémonies patriotiques, fête de la musique, activités sur le temps périscolaire...); - Suivre et développer les partenariats avec la salle de spectacle du Pôle Culturel d'Alfortville (P.O.C.) et avec les autres espaces de diffusion; - Suivre et développer les partenariats avec les associations culturelles, les établissements de santé, maison de retraite, EHPAD, ainsi qu'avec les professionnels de la vie culturelle et artistique implantés à Alfortville ; - Participer au pôle d'action culturelle du territoire (réseau d'agents chargés de l'action culturelle dans les différents conservatoires de la collectivité territoriale) et contribuer à un travail de réseau entre tous les équipements culturels de GPSEA (conservatoires et médiathèques) ; - Concevoir les contenus de communication et assurer, en lien avec la direction dédiée, le suivi de l'élaboration des supports pour chaque manifestation ; - Etre un interlocuteur auprès des partenaires de diffusion.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4888
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>-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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4889
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance polyvalent - spécialisé en électricité</p> <p>- Maintien en état de fonctionnement et effectue les travaux de 1er niveau dans un ou plusieurs corps de métier du bâtiment suivant les directives ou d'après des documents techniques. - Remplace le responsable de la régie dans ses fonctions managériales, techniques et administratives lors de ses absences. Activités relatives au poste - Diagnostics et contrôles les équipements relevant de sa fonction ou non. - Signale et identifie les dysfonctionnements sur les équipements et déclenche l'action pour y remédier.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Disponibilité	TmpNon	21:00	CIGPC-2017-11-4890
<p>Intitulé du poste: Psychologue du travail</p> <p>Psychologue du travail</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4891
Intitulé du poste: gestionnaire comptable gestionnaire comptable								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4892
Intitulé du poste: conseiller en prévention des risques professionnels conseiller en prévention des risques professionnels								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4893
Intitulé du poste: chargé de mission ingénierie financière des projets de renouvellement urbain organisation et consolidation du reporting financier des PRU et des budgets transversaux								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4894
Intitulé du poste: Responsable adjoint •Adjoint de la directrice de la médiathèque sur les projets de l'établissement, notamment la réhabilitation du site •Membre du comité de pilotage •Management d'équipe •Suivi budgétaire de l'établissement •Suivi et évaluation de l'offre et des services •Gestion des collections destinées à un public adulte •Accueil du public •Gestion de la politique documentaire								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4895

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: assiatnt/e en charge de l'accueil et des services aux entreprises</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil et orientation téléphonique et physique • Tenue en ordre de l'espace du rez-de-chaussée • Suivi, inscription et accès des coworkers • Gestion courrier (distribution, affranchissement, colis) • Gestion planning des salles de réunion • Traitement des mails de la messagerie : lafabrique.cachan@grandorlyseinebièvre.fr, • Gestion du matériel d'accès à la Fabrique, lors des mouvements d'entreprises • Gestion des appareils mis à disposition • Relevé des consommations des entreprises • Actualisation du répertoire des entreprises sur Excel • Signalement des dysfonctionnements et réclamations des usagers • Remplacement de l'Assistante en charge des services aux créateurs (sur la mission PACE) • Participation aux événementiels économiques et conviviaux de la Fabrique 								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4896
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le soutien administratif du secteur comptabilité : enregistrement des factures, scan, copies ; rédaction de courrier en lien avec l'activité, • Engager les dépenses : assurer la saisie, l'édition et le classement des bons de commandes, • Suivre la validation des factures et l'exécution comptable des marchés, • Remplir les tableaux de bord de gestions de l'activité, • En cas d'absence de toute nature de ses collègues et à la demande de sa hiérarchie, l'agent doit assurer des remplacements au sein l'équipe. 								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4897
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le soutien administratif du secteur comptabilité : enregistrement des factures, scan, copies ; rédaction de courrier en lien avec l'activité, • Engager les dépenses : assurer la saisie, l'édition et le classement des bons de commandes, • Suivre la validation des factures et l'exécution comptable des marchés, • Remplir les tableaux de bord de gestions de l'activité, • En cas d'absence de toute nature de ses collègues et à la demande de sa hiérarchie, l'agent doit assurer des remplacements au sein l'équipe 								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4898
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le soutien administratif du secteur comptabilité : enregistrement des factures, scan, copies ; rédaction de courrier en lien avec l'activité, • Engager les dépenses : assurer la saisie, l'édition et le classement des bons de commandes, • Suivre la validation des factures et l'exécution comptable des marchés, • Remplir les tableaux de bord de gestions de l'activité, • En cas d'absence de toute nature de ses collègues et à la demande de sa hiérarchie, l'agent doit assurer des remplacements au sein l'équipe. 								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4899
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire marchés publics - L'élaboration et la mise en œuvre des procédures d'appel public à la concurrence - La réception des plis - Le conseil et l'assistance aux services pour la passation des marchés - La rédaction des pièces administratives - La gestion administrative et juridique (courrier des candidatures non retenues, pré-contentieux...) - L'élaboration et la mise en œuvre des avis de publicité et d'attribution - Le suivi des dossiers de nantissement ou cession de créance - Le suivi des dossiers de sous-traitance - La rédaction et le suivi des avenants - L'organisation et le suivi des levées des cautions - La réalisation du pré-archivage en vue du suivi des garanties et des contentieux éventuels - La production de statistiques et de tableaux de bord</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4900
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire marchés publics - L'élaboration et la mise en œuvre des procédures d'appel public à la concurrence - La réception des plis - Le conseil et l'assistance aux services pour la passation des marchés - La rédaction des pièces administratives - La gestion administrative et juridique (courrier des candidatures non retenues, pré-contentieux...) - L'élaboration et la mise en œuvre des avis de publicité et d'attribution - Le suivi des dossiers de nantissement ou cession de créance - Le suivi des dossiers de sous-traitance - La rédaction et le suivi des avenants - L'organisation et le suivi des levées des cautions - La réalisation du pré-archivage en vue du suivi des garanties et des contentieux éventuels - La production de statistiques et de tableaux de bord</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4901
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Sous l'autorité de la directrice de la communication et de l'événementiel, vous proposez et mettez en œuvre une stratégie de communication prenant compte les nouvelles technologies de l'information.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4902
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Sous l'autorité de la directrice de la communication et de l'événementiel, vous proposez et mettez en œuvre une stratégie de communication prenant en compte les nouvelles technologies de l'information.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4903

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 et aide cuisinière Assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Garantir la sécurité et l'hygiène des enfants et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4904
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4905
Intitulé du poste: Directeur de la vie de la cité En charge du développement et du pilotage des politiques publiques liées à la politique de la ville et à la démocratie locale. Encadrement des secteurs politiques de la ville, associations, vie des quartiers, avec la mise en œuvre et la pérennité des conseils de quartiers.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4906
Intitulé du poste: Chargé de mission vie de la cité Favoriser la mise en œuvre et la pérennité des conseils de quartier. Coordonner et animer le réseau des acteurs des conseils de quartier.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4907
Intitulé du poste: Technicien réseau et télécom Maintenir et faire évoluer la plateforme réseau télécom de la ville.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4908

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: AB/ Directrice adjointe de crèche Participez à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique - Accomplissez les tâches déléguées par le directeur et contribuez au processus de décisions ; participez à différentes réunions - Assurez le remplacement du directeur. A ce titre, vous assurez, sous son autorité, l'encadrement des personnels ainsi que la garde pour d'autres établissements municipaux d'accueil de la petite enfance en cas de besoin - Participez à l'information et à la rencontre des familles - Êtes amené, à la demande du directeur, à animer des réunions avec l'équipe ou à le représenter lors de réunions externe</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4909
<p>Intitulé du poste: ED/ EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS mener les actions éducatives qui favorisent le développement psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. de proposer avec l'équipe les outils nécessaires aux activités d'éveil en rapport avec l'âge des enfants ou du groupe d'enfants et favorisant l'épanouissement par le jeu; de recenser les besoins en matériel éducatif, d'élaborer et gérer le budget alloué, d'impulser une dynamique à l'équipe des orientations pédagogiques et d'animer les différents tranches d'âge.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4910
<p>Intitulé du poste: Correspondant de gestion financière Assurer l'ensemble de missions comptables et financières d'un portefeuille de service.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4911
<p>Intitulé du poste: Ouvrier polyvalent Ouvrier polyvalent au sein du service Bâtiment Ateliers Travaux.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4912
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur surveillance du domaine public Responsable du secteur surveillance du domaine public au sein du service Cadre de vie.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4913

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 du secteur Archives - Documentation Gestion du secteur Archives - Documentation.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4914
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS (H/F) Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques, vous encadrez les 12 agents du service des espaces verts. Vous organisez, surveillez et contrôlez les travaux confiés aux entreprises extérieures travaillant sur le domaine public et privé de la ville. Vous concevez le fleurissement et les aménagements des espaces verts .Vous coordonnez avec le territoire GPSEA, les actions de propreté menées sur la ville et la production florale. Titulaire d'un diplôme dans le domaine des espaces verts, vous possédez une première expérience réussie sur un poste similaire. Vous êtes reconnu pour vos qualités managériales, organisationnelles et relationnelles. Permis B obligatoire.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Technicien	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4915
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS (H/F) Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques, vous encadrez les 12 agents du service des espaces verts. Vous organisez, surveillez et contrôlez les travaux confiés aux entreprises extérieures travaillant sur le domaine public et privé de la ville. Vous concevez le fleurissement et les aménagements des espaces verts .Vous coordonnez avec le territoire GPSEA, les actions de propreté menées sur la ville et la production florale. Titulaire d'un diplôme dans le domaine des espaces verts, vous possédez une première expérience réussie sur un poste similaire. Vous êtes reconnu pour vos qualités managériales, organisationnelles et relationnelles. Permis B obligatoire.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4916
<p>Intitulé du poste: Gardien de l'Hôtel de Ville Sous la responsabilité du responsable de l'accueil général, le gardien assure l'accueil physique et téléphonique ainsi que le gardiennage des locaux de l'Hôtel de Ville en dehors des horaires d'ouverture au public. Il prend les mesures propres à assurer la préservation des biens publics ou la sécurité des personnes en contactant les interlocuteurs concernés (suite à signalement de problèmes de signalisation, d'alarmes, d'animaux errants...).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4917

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 élections</p> <p>Sous la responsabilité du responsable des élections, vous aurez pour missions principales la saisie informatique et le suivi des listes électorales sur un logiciel métier, envoi et suivi des courriers administratifs, l'accueil téléphonique et physique, le suivi de l'intendance (fournitures, bons de commandes), la préparation et la participation à la tenue des commissions de révision des listes électorales et aux opérations électorales (mise sous pli, scrutins, centralisation des résultats, etc.).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4918
<p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint - Politiques Educatives</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4919
<p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint - Communication et Initiatives Publiques</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl. Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4920
<p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint - Politiques Educatives</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl. Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4921

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Général Adjoint - Communication et Initiatives Publiques Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4922
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle impression H/F Sous la responsabilité du responsable du service de Communication, vous avez la responsabilité de l'atelier d'impression, des secteurs de reprographie et affichage/diffusion. Vous êtes en charge de l'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire de 6 agents de catégorie C.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4923
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE DE POLICE MUNICIPALE RESPONSABLE DU SERVICE DE POLICE MUNICIPALE/BCP (catégorie B/C-Filière Sécurité), niveau III (DEUG) et/ou expérience significative dans un corps ou un grade de la fonction publique en lien avec la sécurité publique.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4924
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique Agent de Surveillance de la Voie Publique, localisation poste de police municipale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4925
<p>Intitulé du poste: responsable du service Archives - Documentation Collecter, conserver et valoriser les archives Mettre en œuvre des animations visant à valoriser le patrimoine Elaborer et gérer le budget du service</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4926

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: gestionnaire carrières/paies - Gestion Carrières : Suivi des dossiers administratifs, rédaction des arrêtés individuels et c contrats, préparation, constitution et suivi des dossiers de validation CNRACL et IRCANTEC, - Instruction des dossiers retraites - Frappe de courriers divers Gestion Paies : Préparation, suivi des calculs et l'exécution de la paie - application de la réglementation et des ses incidences statutaires sur la paie - suivi des opérations de liquidation auprès de la trésorerie - préparation et saisie, mandatement et contrôle des charges patronales et salariales - Calcul des DADS. Gestion Comptable : Mandatement des frais engagés par le service - Mandatement des indemnités des régies - Ordre de mission et remboursement des frais de déplacement.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4927
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ027 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4928
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ132 Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-11-4929
Intitulé du poste: SEEJ148 Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4930
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ021 Chargé de l'animation périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4931
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de service chargé de de la planification urbaine et de l'urbanisme réglementaire</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service, vos principales missions sont d'élaborer, de mettre en œuvre et suivre la planification urbaine en : ? En articulant les différentes problématiques coexistantes sur la commune : habitat, transports, cadre de vie, développement économique... ? En coordonnant les projets d'aménagement aux différentes échelles territoriales (îlot, quartier, commune, intercommunal...), ? En veillant à la cohérence des projets des acteurs privés avec la politique urbaine de la commune à travers le droit des sols De plus, vous encadrez l'urbanisme réglementaire (droit des sols)</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4932
<p>Intitulé du poste: Référent du pôle Familles (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Centre Social Langevin, le référent familles a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives ou individuelles et des activités relevant du champ de la famille et de la parentalité en cohérence avec le projet social du centre. Conformément aux axes de travail du projet social, le référent sera garant de la dimension transversale des actions menées sur les différents secteurs (enfants, jeunes, adultes et familles) : -Développement des actions collectives contribuant à l'épanouissement des Familles, au renforcement de la cohésion intra familiale et aux relations et solidarités inter familiales. -Conduite du projet « d'animation collective Familles » -Mise en place d'un travail cohérent et complémentaire avec le Conseiller en Economie Sociale et Familiale. -Gestion de la régie.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4933
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent cuisine entretien lingerie</p> <p>Assurer la confection des repas (déjeuner et gouter) et le choix des menus, en lien avec la responsable réaliser les commandes alimentaires, après validation de la direction, assurer le stockage des denrées dans les conditions requises assurer l'hygiène du matériel et des locaux respecter les obligations HACCP participation à l'entretien des locaux et du linge de la structure Assurer le soutien auprès des équipes en section, dans la prise en charge des enfants, en cas de besoins spécifiques.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4934

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Animation-Coordination Contrat Local de Santé / Atelier Santé Ville (CLS/ASV) -Coordonner la mise en œuvre du contrat local de santé et de son volet ASV. -Animer le partenariat, favoriser la participation des acteurs locaux (professionnels, associations, habitants) dans la dynamique CLS/ASV - Impulser et diriger les groupes de travail et la mise en œuvre des actions -Piloter la mise en œuvre des bilans des actions et réaliser les évaluations (Processus, Activité, Résultats) du CLS/ASV -Assurer l'organisation, l'animation et le suivi des comités de pilotage, des comités techniques et des réunions plénières. -Rédiger les documents utiles (comptes-rendus, notes diverses, bilans, synthèses...) et assurer la gestion administrative (envois, convocations...) -Rechercher des financements, répondre à des appels à projet et justifier des réalisations. -Organiser l'information et la veille documentaire, participer à des réseaux d'échange, assurer la communication sur le CLS et les actions menées.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4935
<p>Intitulé du poste: Agent administratif Rattaché au service Enfance et Vie Scolaire, vous serez placé sous l'autorité de la responsable du secteur administratif et financier. En lien fonctionnel avec les cadres en charge des secteurs scolaire et vacances, vos missions principales seront la gestion des inscriptions aux différents séjours, la participation à l'organisation des séjours, la participation aux différentes missions du secteur administratif et financier, la gestion informatique du fichier scolaire et des dérogations scolaires.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4936
<p>Intitulé du poste: UN AGENT D'ACCUEIL/ INSTRUCTEUR R.S.A (H/F) Au sein du Centre Communal d'Action Sociale, vous serez sous une double responsabilité hiérarchique : ? sous l'autorité hiérarchique de la responsable du pôle des aides sociales, au sein d'une équipe de 3 autres personnes, pour : - Assurer l'accueil physique et téléphonique - Orienter et renseigner le public du C.C.A.S - Effectuer des tâches administratives ? sous l'autorité hiérarchique de la responsable du pôle insertion, pour effectuer vos missions d'instructeur RSA (sur rendez-vous).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4937
<p>Intitulé du poste: MÉDIATHÉCAIRE – CHARGE DE MISSION PERSONNES EN INSTITUTION (h/f) Les médiathèques ont un rôle culturel mais aussi social affirmé. Afin d'intégrer de nouvelles compétences au sein de l'équipe, nous ouvrons ce recrutement à des profils non bibliothécaires. Une expérience dans le secteur social serait très appréciée. Il s'agit bien d'un poste de médiathécaire : si vous venez d'un autre secteur, il s'agira donc d'apprendre ce métier. Certains collègues s'occupent des accueils d'enfants, d'adolescents, de personnes en recherche d'emploi. Votre poste aura pour spécialité l'accueil du public adulte et jeunesse en situation de handicap physique ou mental ainsi que des personnes âgées en maison de retraite.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4938

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 DE MISSION AU SEIN DE LA REDACTION DU MAGASINE MUNICIPAL Missions : Développer les contacts et le réseau institutionnel et associatif du service en vue de la recherche et l'exploitation d'informations assurer la rédaction d'articles et relectures d'articles en conformité avec la ligne éditoriale du journal Commander et suivre les reportages écrits et photographiques Assurer l'interface avec tous les membres de la rédaction technique, le service photo (reportages et archives) et avec les pigistes (vacataires)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4939
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION DIRECTION DE L'INFORMATION missions : Proposition de contenus et la rédaction d'articles (recueil, analyse, synthèse, mise en forme, préparation et diffusion d'informations)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-11-4940
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DE DIRECTION Sous l'autorité du Directeur de l'Urbanisme Opérationnel, vous aurez pour principales missions : - la gestion des agendas de la direction - l'accueil téléphonique - le secrétariat : courriers, notes... - la gestion du calendrier des commissions de sécurité - la mise en forme des procès verbaux des commissions de sécurité - le classement des dossiers du directeur de l'urbanisme opérationnel - le travail en polyvalence partielle avec l'autre secrétaire de la D.G.U.D</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4941
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint Pédagogique Les missions du poste sont: - Gérer l'activité des différentes structures de loisirs de ce secteur - Favoriser toutes les activités qui permettent l'épanouissement de l'enfant - Organiser et planifier l'activité de celle-ci</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4942
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice et en étroite collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture a pour mission essentielle l'accueil quotidien de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4943
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Comptabilité / Paie de la CDE Organiser, suivre et contrôler l'activité de l'équipe: rédaction de procédures, soutien technique et juridique en matière de comptabilité et paie. Animer et piloter l'équipe: encadrement, recrutement, formation, évaluation, développement des parcours professionnels, gestion des absences et des conflits.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4944
<p>Intitulé du poste: JOURNALISTE Sous la responsabilité du chef de service Information, vous serez chargé de faire remonter l'information locale dans les secteurs dont il aura la responsabilité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4945
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Créer des outils d'aide à la décision en termes stratégiques et d'actions. conduire les projets en matières de planification urbaine et d'aménagement. Collecter et organiser le traitement d'informations pour développer des fonctions d'observation et d'anticipation. Mettre en place et gérer un SIG pour répondre aux besoins des sservices.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4946
<p>Intitulé du poste: Responsable SV - habitat Sous l'autorité de la Directrice Habitat durable et solidaire, met en oeuvre les orientations municipales en matière d'habitat, notamment dans le cadre du Programme Local de l'Habitat.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4947
<p>Intitulé du poste: ST - POLE TECHNIQUE Sous l'autorité du responsable de secteur Pôle technique, réalise des enquêtes de salubrité et en assure le suivi.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4948
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4949
<p>Intitulé du poste: Responsable Service Petite Enfance Sous l'autorité directe de la Direction Générale Adjointe chargée de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse, vous serez chargé(e) de : la mise en oeuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance, la gestion administrative et financière du service, être l'interlocuteur des institutions concernées, veiller à la mise en oeuvre et au suivi du Contrat Enfance et Jeunesse, l'animation des équipes en vue de développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil, promouvoir une qualité pédagogique d'accueil</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4950
<p>Intitulé du poste: ATSEM - Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents - Aider à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Surveiller que la sécurité et de l'hygiène des enfants soit respectée - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Aménager et entretenir les locaux et les matériels destinés aux enfants - Transmettre les informations - Participer aux projets éducatifs - Accompagnement des enfants à la sieste</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4951
<p>Intitulé du poste: Régisseur technique lumière et vidéo Analyse en amont et mise en œuvre des fiches techniques des spectacles accueillis.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4952

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: animateur socioculturel Il/elle sera chargé (e) d'organiser, animer et assurer le suivi pédagogique des ateliers socioculturels.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4953
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire (h/f) Sous l'autorité du responsable de secteur Enfance ludothèques et CIC, gère et anime un équipement, en développant les initiatives qui favorisent l'épanouissement et la socialisation, en s'appropriant l'ensemble des activités liées au jeu.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4954
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études urbaines et de programmation Conduire les études urbaines des différents projets d'urbanisme, Conduire les études liées à la programmation et la prospection des équipements publics piloter les projets d'urbanisme opérationnel.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4955
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous l'autorité du directeur, effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, vitres, mobiliers, équipements) dans les bureaux et locaux du patrimoine de la collectivité à sa charge.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4956
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols Instruire les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'Urbanisme. Procéder à la vérification et au contrôle des travaux des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité. Instruire les demandes d'autorisation de travaux au titre de la sécurité et de l'accessibilité des ERP. Traiter les demandes de changement d'usage.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4957

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 du service culture / administration Il assure la gestion administrative et financière de l'ensemble de l'activité du service culturel, suit les relations avec les tutelles et partenaires financiers, est force de proposition dans la réflexion sur l'organisation interne et la mise en œuvre de projets nouveaux (artistiques, actions et moyens de communication).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4958
<p>Intitulé du poste: enseignant de violoncelle il ou elle assure l'enseignement spécialisé des élèves de la classe de violoncelle, en conformité avec le cursus des études défini au conservatoire.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4959
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche adjoint-e d'accueil de loisirs maternel et élémentaire Sous l'autorité du/de la directeur-riche de l'accueil de loisirs, le/la directeur-riche adjoint-e accompagne la construction et la mise en place du projet pédagogique dans la continuité du Projet d'Orientations et d'Objectifs Pédagogiques élaboré par la municipalité. En collaboration avec le/la directeur-riche, il/elle organise et évalue les temps de loisirs péri et extra-scolaire au sein de l'accueil de loisirs. En situation d'animation, il/elle mène des projets d'animation en lien avec le projet pédagogique. En alternance avec le/la directeur-riche, il/elle assure la direction de l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4960
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche adjoint-e d'accueil de loisirs maternel et élémentaire Sous l'autorité du/de la directeur-riche de l'accueil de loisirs, le/la directeur-riche adjoint-e accompagne la construction et la mise en place du projet pédagogique dans la continuité du Projet d'Orientations et d'Objectifs Pédagogiques élaboré par la municipalité. En collaboration avec le/la directeur-riche, il/elle organise et évalue les temps de loisirs péri et extra-scolaire au sein de l'accueil de loisirs. En situation d'animation, il/elle mène des projets d'animation en lien avec le projet pédagogique. En alternance avec le/la directeur-riche, il/elle assure la direction de l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4961

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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-riche d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire Diriger une structure d'accueil de loisirs et mettre en place les temps de loisirs péri et extra scolaires à Gentilly Placé sous l'autorité du responsable du pôle des accueils de loisirs, et par délégation sous la responsabilité du coordinateur des accueils de loisirs, le directeur-riche dirige une structure ; - II/Elle élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs. - II/Elle organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. - II/Elle dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne, accueils du soir, les mercredis après-midi) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-4962
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche d'un accueil de loisirs périscolaire élémentaire Diriger une structure d'accueil de loisirs et mettre en place les temps de loisirs péri et extra scolaires à Gentilly Placé sous l'autorité du responsable du pôle des accueils de loisirs, et par délégation sous la responsabilité du coordinateur des accueils de loisirs, le directeur-riche dirige une structure ; - II/Elle élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs. - II/Elle organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. - II/Elle dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne, accueils du soir, les mercredis après-midi) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4963
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale - LC Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4964
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale - LC Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4965

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Police Municipale - LC Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4966
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale - LC Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4967
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale - LC Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4968
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale - LC Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4969
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale - LC Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4970
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture - MT</p> <p>Les missions • Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème) Les compétences et qualités requises • Avoir le diplôme d'auxiliaire de puériculture • Avoir des connaissances para-médicales (savoir signaler certains troubles, assurer la surveillance médicale des enfants malades, administrer certains traitements) • Connaissances des besoins de l'enfant de 3 mois à 3 ans (psychologie, droit, santé, pédagogie et relation humaine) • Aptitude à mettre en place des activités d'éveil et ludiques pour les enfants • Avoir des notions d'hygiène et de diététique • Avoir le sens de la discrétion et du secret professionnel • Capacité à communiquer et sens de l'observation • Esprit d'initiative, capacité d'écoute, tolérance et respect • Grande faculté d'adaptation aux différentes situations professionnelles • Avoir des connaissances sur le développement psychomoteur et psychopédagogique de l'enfant Diplôme requis • Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture Les conditions particulières de l'exercice du poste • Mobilité possible sur un autre établissement Petite Enfance par nécessité de service</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4971
<p>Intitulé du poste: Régisseur Principal - MT</p> <p>Le régisseur principal est responsable de l'implantation et à la gestion technique des spectacles sur la scène. Il conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un évènement. Il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes, des services municipaux, des associations de la ville, et aux fiches techniques des spectacles. Concrètement, le régisseur principal assure et réalise pour la Salle : • L'étude des fiches techniques et des besoins logistiques pour les événements en salle (théâtre, concert, conférences, spectacles, etc.) et chiffre les locations nécessaires auprès de différents concurrents, • La préparation technique des événements en relation éventuelle avec les techniciens des compagnies : location, installation, réglage, démontage du matériel scénique, • L'organisation de certains événements pilotés par la DAC, • La réalisation de la régie lumière, son et éventuellement vidéo des événements, • La gestion de la sécurité de la salle (ERP), • L'encadrement du personnel (caissière, SIAPP, agent de sécurité et personnel de l'équipe Prévert mobilisé sur un événement), • L'accueil des utilisateurs de la salle (artistes, associations, collègues et écoles, sociétés privées, services municipaux, etc.), • L'entretien et la maintenance des équipements de la salle, • Les installations des nouveaux matériels et veille à la conformité aux normes. Le régisseur principal élabore assure et réalise pour le Service : • L'étude de faisabilité pour l'accueil des événements à la Scène Prévert dans le cadre de la programmation culturelle (contraintes techniques, humaines, budget), • Des propositions d'investissement en nouveaux matériels scéniques pour la préparation budgétaire du Service, • Sa participation aux réunions du Service, • Le débriefing immédiat des spectacles auprès de la responsable du Service,</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4972

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 bibliothèque à l'espace Adulte</p> <p>L'Assistant de bibliothèque à l'espace Adulte participe à la définition des objectifs de l'espace Adultes, à l'élaboration et à la mise en œuvre de sa politique documentaire et de sa mise en œuvre. Elle contribue au développement et à la valorisation de l'offre de lecture publique en gérant des collections, en accueillant le public et en mettant en place des animations plus particulièrement à destination des jeunes adultes. En concertation avec la Directrice, elle assure le suivi des abonnements et de leur facturation.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4973
<p>Intitulé du poste: Photographe-vidéaste</p> <p>Le photographe-vidéaste participe à la mise en valeur de la politique de communication de la ville, sous l'autorité du directeur du service de la communication.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4974
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Gardiennage</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice du Patrimoine Bâti, le Responsable du service Gardiennage supervise l'activité de sécurité des sites de la ville et de maintenance des bâtiments. Il contrôle le bon fonctionnement des installations techniques et encadre les agents du service Gardiennage dans le cadre de leurs missions.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4975
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de carrières</p> <p>- Mettre en œuvre les dispositions statutaires applicables à la carrière de l'ensemble des agents communaux, par portefeuille d'agents. - En assurer le suivi et veiller à la fiabilité des actes et informations délivrés. - Assurer la gestion de portefeuilles des autres collaborateurs carrières, en cas d'absence</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4976
<p>Intitulé du poste: Gardien-brigadier</p> <p>Gardien-brigadier</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4977
Intitulé du poste: administration tout le cote administratif au service jeunesse								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policiera / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4978
Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL POLICIER MUNICIPAL AU SEIN DU SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4979
Intitulé du poste: Médiathécaire Médiathécaire								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4980
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4981
Intitulé du poste: agent d'accueil petite enfance agent en charge des soins et de l'éducation de jeunes enfants								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4982

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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(fe) de</p> <p>Les missions du poste : Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent coordonne le développement de tous les outils numériques. Conçoit la ligne éditoriale du site. Il/elle met en œuvre la stratégie de communication de la collectivité sur le web. Il/elle développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il/elle assure le community management des réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication globale.</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-4983
<p>Intitulé du poste: Agent administratif et d'accueil DAD / DFAS</p> <p>Agent administratif et d'accueil DAD / DFAS</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4984
<p>Intitulé du poste: 17-148 agent de police municipale H/F</p> <p>Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4985
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service urbanisme réglementaire</p> <p>Au sein du service urbanisme réglementaire et sous la responsabilité du responsable du service urbanisme réglementaire, le/la responsable adjoint instruit les dossiers d'autorisation du droit des sols et l'encadrement du service en l'absence du responsable.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4986
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de Puér</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	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- 11-4987
Intitulé du poste: ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles) ? Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants ? Nettoyage et entretien des locaux ? Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires ? Assistance au personnel enseignant								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4988
Intitulé du poste: MAQUETTISTE PAO EXECUTANT ET CREATIF Mise en page des supports de communication de la mairie et création graphique.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4989
Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE POLYVALENT Assure l'entretien des locaux du foyer, la mise en œuvre de la restauration et toute tâche nécessaire à assurer la tranquillité et le bien être des résidents								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4990
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins de 1ère classe Auxiliaire de soins au service des soins à domicile								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2017- 11-4991
Intitulé du poste: Professeur de piano Professeur de piano								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 11-4992

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Adjoint des Finances</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des Finances, l'adjoint au directeur participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. Il est expert financier, garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de la préparation, de l'exécution et du contrôle du budget de l'administration, il conseille, forme les agents et les encadrants. Administrateur du logiciel finances, il gère les workflow et les droits des utilisateurs.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-4993
<p>Intitulé du poste: graphiste (h/f)</p> <p>Participer à la conception et à la réalisation des supports graphiques de communication (travail sur différents types de support), en mettant en scène l'image et l'information sous forme écrite et graphique Participer à la réalisation de la maquette du journal de ville</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Assistant socio-éducatif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-11-4994
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF</p> <p>Assistante sociale</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4995
<p>Intitulé du poste: Un surveillant de voirie (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction de l'Espace public et du cadre de vie et sous l'autorité de la responsable du service voirie, vous avez pour mission d'assurer la surveillance et la coordination des entreprises agissant sur le domaine public, d'organiser et suivre les travaux d'entretien voirie et réseaux divers et de gérer les DICT.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-4996
<p>Intitulé du poste: Un chargé d'operation construction (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction de la Construction et du Patrimoine Bâti, sous l'autorité de son directeur, vous assurez d'une part le suivi technique, la conception et maîtrise d'œuvre du bâtiment. Vous assurez d'autre part le suivi des marchés, de la gestion et des travaux d'équipements et installations techniques de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VINCENNES	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-4997
<p>Intitulé du poste: Directeur de la construction et du patrimoine bâti</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, et sous l'autorité de son Directeur, vous représentez la direction de la construction et du patrimoine bâti, vous déterminez sa stratégie et ses principes de fonctionnement et vous coordonnez son action interne, tout en assurant la gestion des gros travaux et le suivi du budget</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-4998
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES ESPACES VERTS</p> <p>La direction des espaces verts, rattachée au DGST, repose sur deux services : Etudes et travaux (10 agents); Maintenance et entretien (80 agents). Votre mission sera d'organiser et de coordonner sur les plans opérationnel, administratif et managérial, les activités et projets des services tels que l'ouverture de la source du Parc Joliot-Curie, des aménagements d'espaces sportifs de proximité, la réalisation de jardins partagés et l'expertise des dossiers d'aménagement sur les espaces publics des futures ZAC en OIN. Par ailleurs, des actions internes d'optimisation de l'activité avec la mise en œuvre d'une gestion raisonnée des espaces verts communaux seront à poursuivre. Missions opérationnelles : Traduire les grandes orientations de la collectivité en plans d'actions et en projets Assurer le pilotage stratégique des projets et sujets instruits au sein de la direction Mettre en place des outils méthodologiques à l'attention des chefs de services Etre le référent pour les questions à soumettre aux conseils municipaux et aux commissions d'appel d'offres Missions managériales : Impulser l'activité des deux services de la direction : Déterminer les modalités de pilotage des projets Arbitrer et orienter les choix techniques en cohérence avec les orientations stratégiques de la municipalité Mettre en œuvre des outils d'évaluation de l'activité de la direction Veiller à la transversalité entre les deux services au sein de la direction, avec les autres directions communales ainsi qu'avec l'ensemble des partenaires externes (aménageurs, autres collectivités) Missions administratives: Préparer les éléments budgétaires annuels et pluriannuels d'investissement et de fonctionnement de la direction, Accompagner la formalisation des bilans d'activités annuels. Faire appliquer les modalités communales de gestion du personnel, Établir les besoins en moyens humains et techniques au regard des objectifs définis pour la direction.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent social princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-11-4999
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>Sous la responsabilité d'un infirmier coordinateur, assure à domicile les soins aux personnes âgées</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5000
<p>Intitulé du poste: Ingénieur en charge des économies d'énergie</p> <p>Suivi d'opérations tous corps d'état sur le patrimoine bâti communal Suivi de contrats d'entretien et de maintenance d'installations techniques communales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5001
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif Encadrement et gestion administrative du personnel du pôle administratif Instruction de l'ensemble des tâches administratives et suivi du budget et des commandes Veille juridique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-11-5002
<p>Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques Préparer et gérer les ateliers comprenant des temps d'apprentissage et de réalisation -Proposer, organiser et accompagner de sorties culturelles en lien avec l'activité. -Participer aux projets mis en place par le service dans le cadre de sa spécialité technique. -Suivre la progression des groupes et des individus. -Transmettre les effectifs. -Faire les demandes de matériel</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5003
<p>Intitulé du poste: Technicien paie Gestion mensuelle des statuts particuliers Gestion de la perte d'emploi Veille juridique en matière d'assurance chômage Organisation du travail de la cellule perte d'emploi Mise en place d'outils de travail tels que des procédures d'information aux allocataires et suivi des tableaux de bord</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5004
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études statistiques Mettre à jour et faire évoluer les tableaux de bords internes et externes du SIRH Participer à l'élaboration du bilan social Réaliser des études ponctuelles statistiques ou sociologiques Préparer les budgets primitifs des budgets annexes et subventionnés dans le cadre de partenariats contractualisés par les services Réaliser des études de coût de personnel individuel ou par service Participer au suivi des budgets annexes Participer à l'évolution du logiciel des ressources humaines et de ses bases de données Contribuer au chantier de déconcentration des données sociales</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5005

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chef du service de la promotion santé Direction du service promotion de la santé en collaboration avec le médecin de santé publique								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-5006
Intitulé du poste: Coordinateur du temps méridien Concevoir et/ou accompagner la mise en oeuvre de projets sur le temps méridien Coordonner et encadrer l'intervention des référents du temps méridien Assurer un suivi qualitatif des activités et du temps de restauration notamment par le biais d'audits réguliers Superviser le suivi financier et logistique des activités liées au temps méridien Recruter et gérer la planification des personnels surveillants vacataires de restauration								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017- 11-5007
Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Enseignement de la natation scolaire - Encadrement des leçons et animations - Accueil, surveillance et sécurité des différents publics dans le cadre du POSS - Elaboration de projets pédagogiques								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017- 11-5008
Intitulé du poste: Psychologue Observer les enfants, les accompagner dans leurs acquisitions, participer à leur éveil psychomoteur, leur apporter des stimulations diverses et ajustements. *Repérer les difficultés le plus précisément possible : préciser les acquis, les retards et les manques •Apporter un regard extérieur et spécifique sur l'enfant, sur les conditions d'accueil de la structure afin d'y apporter une amélioration à la prise en charge de l'enfant Les psychologues sont chargés de favoriser les relations entre la structure d'accueil, l'enfant et sa famille, et d'accompagner la famille de l'enfant dans le ques								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 11-5009
Intitulé du poste: Responsable de secteur animation et vie des parcs et squares Superviser l'ensemble des activités dévolues aux unités du secteur en coordination avec les autres responsables de secteur conformément aux orientations données par le chef de service. Mission principalement rattachée aux parcs municipaux gardés va s'étendre sous l'impulsion du responsable de secteur, aux autres équipements non gardés de la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5010
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-11-5011
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-5012
<p>Intitulé du poste: Chef de projet évènementiel le (a) chef (fe) de projet évènementiel contribue avec le collectif des 2 autres chefs de projet, à la dynamique et au rayonnement de la communication évènementielle de la ville à travers l'organisation de manifestations festives et protocolaires (800 évènements municipaux et partenariaux à l'année).</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5013
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil les enfants de 0 à 4 ans. Organise et met en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le lien avec la famille.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-5014
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Direction de la démocratie et de l'action citoyenne Dans le domaine de politique publique concernée, rédaction de notes et suivi des travaux à destination des bureaux municipaux et conseils municipaux. Veille juridique et technique en matière de démocratie et action citoyenne . Participation aux projets transversaux avec les autres directions. Lien privilégié avec les élus de secteurs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5015
<p>Intitulé du poste: REFERENT FAMILLES H/F</p> <p>Activités principales : - Elaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet « animation collective familles » en corrélation avec les besoins du CSAC et ceux du territoire. - Mettre en place et animer les actions qui contribuent à améliorer la vie quotidienne des familles. - Mettre en place et animer les activités de soutien à la parentalité en visant à améliorer les liens parents-enfants. - Initier et assurer les partenariats forts avec les acteurs locaux dans le cadre des projets communs à destination du public Adultes-Familles. - Accompagner les adultes et les familles dans les projets collectifs. - Mettre en place et assurer le suivi des séjours familles ainsi que les dossiers d'inscription des séjours 15/17 ans en collaboration avec les référents Jeunesse de la direction. - Elaborer le budget et assurer le suivi administratif et budgétaire du secteur et du projet Familles, en collaboration avec la direction du CSAC, en utilisant le logiciel CIRIL. Et en tant que mandataire, percevoir le paiement des activités et assurer le suivi sur le logiciel MAELIS. - Accueillir au sein de Lieu Accueil Enfant Parent en collaboration avec le Relais Assistantes Maternelles. - Encadrer l'équipe d'animation : fixer les objectifs et le cadre d'intervention, évaluer le travail, réaliser les bilans d'activités, accompagner le développement des compétences des animateurs, coordonner la prise de congés, organiser la circulation de l'information. - Participer à la gestion de la structure en secondant le responsable chargé de la direction du CSAC. - Mettre en place des actions transversales avec l'ensemble du secteur « jeunesse » en collaboration avec les référents Jeunesse, ainsi que les chefs de projets de la direction Jeunesse et Sport.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-11-5016
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE CENTRE SOCIAL H/F</p> <p>Le directeur (H/F) de centre social sera chargé : - du diagnostic à partir de l'équipement Forum Jeunesse Andrée Chedid et des quartiers environnants - de l'élaboration, de la rédaction du projet et de sa mise en œuvre en janvier 2016 - de la contractualisation avec les CAF et autres mises en conformités de la structure - du fonctionnement et de l'évaluation de la structure - de manager une équipe pluridisciplinaire - de veiller à la mise en place et à l'animation d'un travail d'équipe - d'effectuer les évaluations des agents de la structure 1. Réaliser le diagnostic de territoire - Réaliser le diagnostic de territoire - Concevoir la méthode de diagnostic et la mettre en œuvre - Identifier les caractéristiques du territoire (INSEE, CAF, Direction du développement urbain, animateurs, population,...) - Identifier les besoins au regard des critères établis par la CAF - Rédiger le rapport complet. 2. Elaborer le projet de centre social - Mettre en place les instances de pilotage et de gestion du projet, programmer la conduite de projet, déterminer les acteurs - Identifier les conditions de réussite du projet (ressources, etc.) - Concevoir le projet global d'animation et le budget - Mettre en place les conditions d'ouverture de la structure : convention de partenariat avec la CAF et les acteurs locaux. - 3. Faire vivre le centre social - Fixer les objectifs collectifs et individuels, évaluer le travail, déterminer les besoins en formation, organiser le développement des compétences, faire circuler l'information - Animer la dynamique d'équipe - Développer, animer les réseaux et la participation des habitants - Assurer la gestion opérationnelle du centre social : management, budget, logistique - Coordonner les projets communs de fonctionnement et les évaluer</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-11-5017

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 bibliothèque H/F 1/ Activités principales Accueil du public au sein des deux médiathèques Participation aux acquisitions et traitement des documents Participation aux animations proposées Gestion d'un fonds documentaire adulte 2/Activités complémentaires aux activités principales Opérations de prêts/retours des documents et rangement des documents Inscription des usagers Renseignements personnalisés au public Réception et contrôle des commandes Participation aux actions Hors les murs Participation aux envois collectifs (type lettres de relance...)</p>								
94	Mairie d'ORLY	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-11-5018
<p>Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE Sous la responsabilité du Médecin directeur, le médecin généraliste assure les consultations de médecine générale. - Sur sites : consultations programmées et non programmées - A domicile 1. Consultations de médecine générale sur sites: - Le médecin généraliste prend en charge les patients inscrits à ses consultations programmées ou non programmées. 2- Consultations de médecine générale à domicile : - Le médecin généraliste effectue des visites à domicile régulières chez les patients à mobilité réduite qui en font la demande 3- Médecin traitant - Le médecin généraliste peut être le médecin traitant des patients qui en font la demande. A ce sujet, il assure la coordination des soins du patient. 4- Suivi des consultations et des patients - Renseigne les outils dématérialisés de suivi de consultations et le dossier des patients.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-5019
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION LOGEMENT Piloter les attributions Dans le contexte du PRU, assurer le suivi du dispositif de relogement Assurer la continuité du service dans la gestion des demandes de logements, la gestion des congés de logements, la proposition des candidatures, la gestion des courriers et des rdv élus, la présence aux CAL</p>								
94	Mairie d'ORLY	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-5020
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE Dans la cadre de la coordination Santé-Social, le technicien de l'intervention sociale et familiale intervient auprès de personnes repérées par les services comme ayant besoin d'un accompagnement afin de mettre en place un parcours pluridisciplinaire santé-social pour la famille. Son rôle est d'accompagner les familles à l'acquisition de bonnes pratiques de vie quotidienne : hygiène, visite périodique de santé, conseil pour suivre son budget, mise en place d'activités pour les enfants, aide pour les courses, les repas ou le ménage. L'agent contribuera dans le cadre d'une démarche éthique, déontologique et partenariale, à créer les conditions pour que les personnes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et à renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. L'agent conduira toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population et d'y remédier notamment en matière de prévention de la santé et d'accès aux droits.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-11-5021
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Commun aux CMPP et au CCAS - accompagnement social et administratif d'enfants et de familles en situation difficile - recension et valorisation des ressources et partenaires des prises en charge telles qu'IME, IMPRO, hôpitaux de jour, CATTP, SESSAD, Le secteur de psychiatrie infanto-juvénile etc. et des structures pouvant accompagner les parents sur le plan social et administratif (associations d'aide, CCAS, ASE, enseignant référent, MDPH etc.) Particularité CMPP - inscription des démarches sociales dans le projet de soin Particularité CCAS L'objectif du poste est d'être le référent au CCAS des familles fragilisées repérées dans le cadre du dispositif local de protection de l'enfance piloté par la Direction du Développement Social. L'agent doit les accompagner dans l'aboutissement de leurs démarches administratives dans l'intérêt des enfants (établissements d'accueil adaptés, ouverture de droits mdph..). L'agent conduira toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par le public et d'y remédier notamment en matière de prévention de la santé, d'accès aux droits et de suivi budgétaire. Il doit suivre la famille jusqu'à la disparition des fragilités repérées</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5022
<p>Intitulé du poste: (4236) Technicien réseaux gérer le parc informatique et les connexions réseau, assurer la sécurité du système d'information, maintenir la base de connaissances interne au service (rédaction de fiches de procédures), contribuer à l'élaboration de cahiers des charges dans le cadre des consultations de marchés publics, participer à la gestion du budget.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5023
<p>Intitulé du poste: (03792) Agent d'entretien polyvalent en école élémentaire entretien des tables de classe - balayage du sol - entretien du sol (chariot presse) - entretien du tableau des classes - entretien des couloirs - entretien des sanitaires - entretien des escaliers - travail en commun (salle des maîtres, salle vidéo etc...) - entretien des vitres le mercredi et petites vacances - 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 - service restauration - prise du repas avec les enfants</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5024
<p>Intitulé du poste: (4731) chef d'équipe en école élémentaire Placé(e) sous l'autorité du responsable du service entretien/offices vous serez chargé (e) de : ? Animer et encadrer une équipe de 9 agents : gestion de conflits, évaluation, formation, ? Assurer la cohésion et la dynamique de l'équipe, ? Organiser et contrôler le travail du personnel (planning, congés,...), ? Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5025
<p>Intitulé du poste: (4174) Agent d'entretien - Entretien des salles de classes (tables de classe, tableaux, sols, balayage du sol, - entretien des parties communes (couloirs, escaliers, sanitaire,), - entretien des locaux dédiés à la restauration et participer au temps de restauration (assurer le 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-2017-11-5026
<p>Intitulé du poste: (3399) Un gardien / adjoint technique en école maternelle Placé sous l'autorité de la responsable du service entretien/offices, vous serez chargé de l'entretien et de la 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,...</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5027
<p>Intitulé du poste: (4680) Chargé de mission "mise en oeuvre ruban vert" Au sein de la Direction de l'aménagement et du patrimoine et placée sous la responsabilité de la chef du service Urbanisme, vous assurerez le suivi de la programmation, des études préalables, des études de maîtrise d'œuvre et des travaux des projets d'aménagement liés à la mise en œuvre de l'OAP Ruban vert. Le projet du Ruban vert est un projet d'aménagement des espaces ouverts et publics visant à répondre à la carence en espace vert par habitant sur le territoire du Kremlin-Bicêtre.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5028

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: (04669) Responsable propreté urbaine</p> <p>•Il garantit l'activité opérationnelle du service (33 agents) en s'appuyant sur l'adjoint et sur les chefs d'équipes : -Contrôler les plannings et les congés des agents, -Fixer les orientations et les missions en fonction des besoins et de l'actualité (gestion des priorités opérationnelles, contrôle de la conformité et de l'opportunité technique des interventions du service). -S'assurer de la bonne prise en compte des consignes et de leur mise en œuvre sur le terrain. •Dans le cadre de la démarche ISO 9001 visant à l'amélioration continue du service rendu à la population : oétablir les procédures, mettre en place les indicateurs permettant d'évaluer les résultats, oélaborer des outils de contrôle de l'activité propreté et du degré de salissures. •Rédiger et s'assurer de la mise en œuvre du plan de propreté (hors gestion des déchets ménagers), •Veiller à la bonne utilisation des ressources dans le cadre de la politique de développement durable de la commune (réduction de la consommation d'eau, d'émissions de CO2, garantie de la démarche « zéro phyto »,...), •Conseiller sa hiérarchie sur le plan technique et présenter des propositions d'action et d'amélioration du service, •Veiller à l'interaction des équipes de la propreté urbaine avec celles des autres services (ex. SPEV) notamment lors d'événements qui nécessitent une collaboration des services, •S'assurer du respect de la réglementation, des normes d'hygiène, de sécurité et du port des différentes tenues (EPI), de la charte pour l'utilisation des locaux et du bon usage des matériels mis à disposition des agents, •Piloter le plan de déneigement de la ville en lien avec les autres services municipaux concernés, •Assurer le lien entre la Communauté d'Agglomération du Val de Bièvre, Kremlin Bicêtre Habitat OPH et les services de la direction sur toutes les questions liées à la gestion des déchets et des collectes et participer à toutes les réunions organisées dans ce cadre,</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5029
<p>Intitulé du poste: (03249) Entretien et surveillance des équipements sportifs</p> <p>•Assurer l'accueil des usagers : les orienter, les informer des consignes à respecter quant à l'utilisation des équipements sportifs et au planning d'occupation, •Effectuer l'entretien des lieux communs extérieur et intérieur, •Effectuer l'entretien des terrains de sports et des salles spécifiques et/ou polyvalentes, •Procéder au contrôle des installations et à l'entretien des équipements et matériels sportifs, •Effectuer l'installation et le rangement des équipements et du matériel, •Assurer la surveillance des équipements, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5030
<p>Intitulé du poste: (04656) Magasinier</p> <p>-participer aux commandes des denrées alimentaires en collaboration avec l'agent chargé des achats, -réceptionner et contrôler les livraisons en terme de quantité, qualité, traçabilité et respect des règles d'hygiène et des températures, -enregistrer les entrées et les sorties des denrées sur le logiciel métier en vue d'assurer une gestion efficiente des stocks et des magasins, -organiser de manière rationnelle les rangements et le stockage, -réaliser la sortie des denrées en fonction des besoins, -effectuer périodiquement les inventaires, -entretenir les zones de stockage et de réception des produits, -travailler en coordination avec les agents de restauration chargés de la logistique des repas (chauffeurs livreurs), en cas de nécessités de service, peut être amené à les remplacer.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5031

Annexe à l'arrêté n°2017-419 du 29/11/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: (04797) Agent d'entretien</p> <p>•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 PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-11-5032
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil physique et téléphonique, la réception, le traitement et la diffusion des informations, la gestion des demandes d'actes d'état-civil et l'enregistrement et distribution des CNI.</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-11-5033
<p>Intitulé du poste: Technicien assainissement</p> <p>Assurer le contrôle et l'entretien de réseaux Assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des réseaux Gérer les dysfonctionnements en cas de nécessité Suivre les différentes DSP Suivre l'exécution de petits travaux</p>								